

**Centro Medico de Presos Federales de los Estados Unidos**  
**P. O. Box 4000**  
**Springfield, Missouri 65801-4000**  
**(417) 862-7041**

**GUIA DEL PERSONAL**

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| ALCAIDE                        | Marty C. Anderson |
| Alcaide Asociado (Medicina)    | Paul Celestin     |
| Alcaide Asociado (Operaciones) | J.E. Krueger      |
| Alcaide Asociado (Programas)   | C.R. Nicklin      |

**PERSONAL DE UNIDAD**

**OFICINA**

**UNIDAD MEDICINA/QUIRURGICA**

|                              |                  |            |
|------------------------------|------------------|------------|
| Gerente de Unidad Quirurgico | James Engleman   | Cuadra 3-1 |
| Gerente de Caso              | Beth Cupp        |            |
| Gerente de Caso              | Darla Dunn       |            |
| Gerente de Caso              | Bruce Schrock    |            |
| Consejero                    | Brenda Hutchison |            |
| Consejero                    | Ross Spencer     |            |

**UNIDAD DE SALUD MENTAL**

|                                |                |             |
|--------------------------------|----------------|-------------|
| Gerente de Unidad Salud Mental | Jon Roberts    | Cuadra 10-B |
| Gerente de Caso                | T.J. Appleby   |             |
| Gerente de Caso                | Brooke Jenkins |             |
| Gerente de Caso                | Sharon Bennett |             |
| Consejero                      | Mark Miller    |             |
| Consejero                      | Tom Elliott    |             |

**UNIDAD DE TRABAJO CADRE/AXIS II**

|                                    |                |            |
|------------------------------------|----------------|------------|
| Gerente de Unidad de Trabajo Cadre | Scott Klinzing | Cuadra 8-1 |
| Gerente de Caso                    | Brenna Mathews |            |
| Gerente de Caso                    | Eric Banta     |            |
| Gerente de Caso                    | Loria Carriger |            |
| Consejero                          | Creed Allen    |            |
| Consejero                          | Randy Gonzales |            |

## Tabla de Contenidos

|  |    |
|--|----|
| Introduccion                                   |    |
| Procedimientos de Admision y Vivienda          | 1  |
| Edificios del Centro Medico                    | 1  |
| Admision, Clasificacion, y el Equipo de Unidad | 4  |
| Vida Diaria del Preso                          | 7  |
| Reglas de las Cuadras                          | 10 |
| Comisaria                                      | 12 |
| Procedimientos de Seguridad                    | 13 |
| Programas y Servicios                          | 16 |
| Programas de Mejoramiento                      | 20 |
| Servicios Medicos                              | 22 |
| Contacto con la Comunidad y el Publico         | 24 |
| Acceso a Servicios Legales                     | 30 |
| Resolucion de Problemas                        | 33 |
| Procedimientos Disciplinarios                  | 37 |
| Libertad                                       | 38 |
| Conclusion                                     | 45 |
| Derechos y Responsabilidades de Buena Salud    | 46 |
| Derechos y Responsabilidades                   | 48 |
| Prevenida de Violaciones Sexuales              | 50 |
| Reglas de la Sala de Visita                    | 52 |
| <br>   |    |
| Anexos:  |    |
| <br>   |    |
| Lista de Actos Prohibidos                      | 55 |

Manual de Informacion del Preso  
Bureau Federal de Prisiones  
Introduccion

El proposito de este manual es proveer a los presos recién llegados y otros interesados en el Bureau Federal de Presos, con informacion general con respecto al Bureau, sus programas, instituciones, reglas y reglamentos que ellos encontraran durante su confinamiento. Esta no es una guia especifica de las politicas detalladas del Bureau o de los procedimientos que estan en efecto en cada institucion.

El Centro medico es temporalmente su comunidad. Que tipo de comunidad es, depende en usted! Si usted y otro preso toma, la actitud apropiada el uno hacia el otro y hacia el personal, usted puede asegurar que no encontrara ninguna problema mientras usted este aqui.

Conduzcase usted mismo de tal manera que no interfiera con los derechos de otros presos. Si usted tiene una actitud propia para el personal, usted sera capaz de trabajar con ellos en vez de contra ellos. Tambien, recordar las reglas de buena conducta, buenas maneras, sentido comun (en otros terminos, la regla de Oro), no posee ningun contrabando, y usted no tendra ninguna dificultad.

Este folleto contiene procedimientos de informacion general y regulaciones que se han desarrollado para ayudarlo a familiarizarse con las operaciones en su nueva comunidad. Muchas de las preguntas mas frecuentes que se hacen, encontrara las respuestas en este folleto.. Si usted tiene preocupacion sobre un tema no cubierto, puede preguntar a cualquier miembro del personal. Si ellos no pueden ayudarlo, lo referiran a alguien que pueda contestar su pregunta.

Le sugerimos que lea este folleto y mantengalo **mientras** este aqui, de esta manera lo puede usar como referencia en caso alguna pregunta pueda surgir.

## La Vivienda y Procedimientos de Admision/Entrada

Todas las llegadas nuevas se procesaran mediante la Recepcion y Descargo.

Su propiedad personal sera inventariada y se le requiera que mande los articulos no autorizados a casa porque no hay donde para guardarse aqui.

Procedimientos de identificacion oficial seran completados y se le dara ropa apropiada de la institucion junto con articulos para su salud.

La determinacion de la vivienda apropiada sera basada de acuerdo y necesidad individual al tipo de admision y necesidades.

Cada unidad del hospital es responsable de discutir las diferentes fases del Centro Medico con los pacientes en sus pabellones. Esto es hecho por su oficial de piso, consejero, gerente de caso, doctor, gerente de unidad, enfermera, y otros que compongan el equipo de tratamiento.

Si su condicion es estar en la poblacion general, sera admitido a la unidad de trabajo cadre a su llegada.

Si su condicion es estar en la unidad medico o quirurgica, sera admitido al edificidio 1, edificio 2, o edificio 3 a su llegada.

Si su condicion es estar en la area de siquiatria sera admitido a nuestro pabellon de observacion. La duracion de estar alli, depende de la evaluacion de su condicion mental. Generalmente, su estada en esta sala sera corta; si es que posee los requerimientos para trasladarlo de un pabellon cerrado a una sala con mas privilegios y responsabilidades. Todos los residentes en el Edificio 10 viven en cuartos individuales y son permitidos trabajar y comprometerse con las actividades de la institucion cuando ellos esten en pabellones o salas abiertas.

### Edificios del Centro Medico

El complejo del Centro Medico consiste de un grupo de edificios conectados por tuneles.

Edificio 1: Consiste de oficinas Administrativas, Unidad de Radiografia, y Sala de Visita en el primer piso; la Clinica de Especialidad, Clinica Quirurgica y otras oficinas administrativas en el segundo piso; unidades de enfermeria, quirurgica en el segundo y tercer piso; y la area quirurgica en el cuarto piso. En la area del sotano esta el Laboratorio Medico, Abastecimiento Central, Fisioterapia, la Farmacia, Recibimiento y Descargo, y el Correo. Las oficinas de gerencia de la unidad quirurgica estan en el pabellion 1-3.

Edificio 2: Consiste la Unidad de Detencion Administrativa y segregacion, con pacientes quirirgicos y medicos alojados en los pabellones 2-1 oeste y 2-2. El Departamento de Pacientes esta en 2-2.

En el sotano se ubica la oficina de registros, defensor publico y oficinas legales.

Edificio3: En el primer nivel esta el piso de medicina cronica y en el segundo piso esta la unidad de cuidado medico agudo y la

unidad de terapia respiratoria. Las oficinas de gerencia de la unidad medica estan en el pabellion 3-1. La clinica medica se ubica en 3-2 este y la clinica dental esta en el sotano del edificio 3.

Edificio 4: Consiste en la cocina principal y comedor ubicados en el primer piso. En el sotano estan el comedor para personal, Oficinas de Salud y Seguridad del medio ambiente, y las ventas de comisaria. El segundo piso consiste en Terapia Vocacional, Recreacional, y Terapia Rehabilitadora, asi como la oficina del programa de abuso de drogas.

Edificio 5: La Despensa Central.

Edificio 6: La Lavanderia.

Edificio 7: Energia.

Edificio 8: En el sotano esta la peluqueria, taller ortopedico, sala de ropa, departamento de educacion, centro de aprendizaje, y sala de pruebas. La unidad de trabajo cadre para presos se encuentra en el primer y segundo piso. El personal de gerencia de la unidad de trabajo cadre tienen sus oficinas en ambos pisos.

Edificio 9: En este edificio viven presos no-fumadores de la unidad de trabajo cadre.

Edificio 10: 10-A y 10-Sur (B,C,D) actualmente constituye la unidad de tratamiento de salud mental la cual recibe pacientes siquiaticos transferidos de la unidad de evaluacion de salud mental. Pacientes a corto y largo plazo son alojados en la unidad de tratamiento de salud mental y se proveen programas intensivos. 10 Norte (E,F,G) constituye la unidad de evaluacion de salud mental la cual incluye tanto casos forenses no pronosticados como diagnosticos pronosticados y casos de observacion.

Edificio 11: Instalaciones, talleres de mantenimiento.

Edificio 14: Centro de Recreacion, mesas de billar, arte, artesanía, biblioteca, biblioteca legal, area de pesas, mesas de juego, etc.

Edificio 19: Gimnasio, Capilla, Cuarto de Musica, servicios religiosos y Oficinas del Capellan.

Los pasillos y/o corredores: El area del sotano de todos los edificios son conectados a travez de los corredores del tunel. Se prohíbe arrojar papeles, fumar, correr, o crear ruido excesivo en estos tuneles. Cuando se congreguen por funciones aprobadas, como comisaria, citas, etc. se formara una fila en contra de la pared a lo largo del pasadizo adyacente a la puerta de entrada para prevenir que el corredor sea bloqueado.

### **La Ubicacion del Centro Medico**

El Centro Medico para Presos Federales se ubica en la parte sudoeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de las calles Kansas Expressway y Sunshine (1900 West Sunshine Street).

## **La Direccion del Correo**

La direccion de correo del Centro Medico para Presos Federales es:

(El nombre y numero de registro del Preso)  
U.S. Medical Center for Federal Prisoners  
P. O. Box 4000  
Springfield, Missouri 65801-4000

## **Politica de Fumar**

Fumar es prohibido en todas las areas de la institucion excepto aquellas indicadas especificamente como areas designadas para fumar.

## **Admision, Clasificacion, y la Orientacion del Equipo de Unidad**

Inicialmente todos los presos seran asignados al Programa de Admision y Orientacion (A&O). A los presos se les entregara inmediatamente una copia de las reglas y reglamentos de la institucion, la cual incluye informacion sobre los derechos y responsabilidades del preso. Mientras en A&O aprendera acerca de los programas de la institucion, servicios, politicas, y procedimientos. Tambien escuchara conferencias del personal e relacion a sus programas y departamentos. Al preso se le dara gestion a su caso y revision medica al momento de su llegada asi como sera chequeado por personal de salud mental.

Al final del programa A&O, se le asignara un trabajo, si es asignado a la Unidad de Trabajo Cadre, y la cuadra de vivienda permanente donde se alojara.

### **Equipos de Clasificacion (Equipos de Unidad)**

Casi todas las instituciones del Bureau de Prisiones estan organizadas dentro de un sistema de gestion unitaria. Una unidad contiene el la area de vivienda del preso que incluye ambas viviendas y areas de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad esta regida por un equipo de unidad directamente responsable de sus presos asignados. Las oficinas del personaje de la unidad son accesibles al preso.

El personal de unidad tipicamente incluye el Gerente de Unidad, uno o mas Gerentes de Caso, dos o mas Consejeros Correccionales, y un Secretario de Unidad.

Cuando es disponible, el Psicologo de Personal, Consejero de Educacion, y el Oficial Correccional de la Cuadra se formaran en el Equipo de unidad y se consideraran como personal de unidad.

Generalmente, los puntos a considerar o de interes deberan ser discutidos inicialmente con miembros del equipo de unidad. Los miembros del equipo de unidad estan disponibles para ayudar en muchas areas, incluyendo asuntos de libertad condicional, plan de libertad, problemas personales y familiares, aconsejo, y asistencia a lograr metas mientras este en la prision. Ordinariamente, un miembro del personal de unidad estara en la institucion los dias de la semana de 7:30 a.m. a 9:00 p.m., y durante el dia los fines de semana y feriados. Los miembros del equipo de unidad generalmente programan sus horas de trabajo en tal manera que uno de ellos estara disponible en momentos cuando los presos no esten trabajando.

### **Funciones Generales de Personal de la Unidad**

**Gerente de Unidad:** El Gerente de unidad es el jefe administrativo de la unidad y examina todas las actividades y programas de la unidad. El Gerente de Unidad es el jefe del departamento y tiene una relacion de trabajo muy de cerca con otros departamentos y personal. El Gerente es el "Presidente" del equipo, revisa todas las decisiones del equipo, y comunmente preside el Comite de Disciplina de la Unidad.

**Gerente de Caso:** El Gerente de Caso es responsable con todo el trabajo del caso que requiera y prepara material de clasificacion, reportes de progreso, planes de libertad, correspondencia y otros materiales relacion con el compromiso del preso. El Gerente es responsable ante al Gerente de Unidad, en

bases diarias; y ante el Coordinador de la Gestion de Caso (un departamento especializado que provee asistencia tecnica al personal de la unidad en asuntos de gestion del caso) con referencia a entrenamiento y deberes especializados. El Gerente de Caso actua como un enlace entre el preso, la administracion y la comunidad. El Gerente es un miembro frecuente del Comite de Disciplina de Unidad.

**Consejero Correccional:** El Consejero Correccional provee consejo y guia a los presos en areas de adaptacion institucional, dificultades personales, y planes para el futuro. El Consejero juega un papel principal en todos aspectos de los programas de unidad y es un miembro votante del equipo de unidad. El Consejero visitara el trabajo asignado a los presos y es el que vera los problemas diarios. Como miembro senior del personal el Consejero provee liderazgo y guia a otro personal de la unidad. Ellos tienen una gran responsabilidad en cuanto a seguridad, y saneamiento de la unidad. El Consejero es miembro frecuente del Comite de Disciplina de la Unidad.

**El Secretario de Unidad:** El Secretario de Unidad desempeña deberes administrativos y de su oficina. En algunas instituciones, el Secretario puede actuar como un miembro del Equipo de Unidad.

**El Oficial Correccional de la Cuadra:** Los Oficiales de la Cuadra tienen responsabilidad directa de la supervision diaria de presos y la aplicacion de reglas y reglamentos. Ellos proveen seguridad, responsabilidades de saneamiento y seguridad en la cuadra. Los oficiales de la cuadra estan en contacto regular con presos en la cuadra y son fomentados a establecer relaciones no interfieran con sus deberes primarios. Los Oficiales de la cuadra son supervisados conjuntamente por el Gerente de Unidad y el Capitan durante su asignaciones.

### **Comunicaciones**

El tablero de anuncios de unidad muestra articulos de interes a presos. Los Gerentes de Unidad pueden utilizar reuniones del ayuntamiento a su criterio para fomentar mejoramiento en las comunicaciones.

### **Revisiones del Programa**

Las revisiones individuales de programa tendran lugar cada 90 a 180 dias. Estas son conducidas por los Equipos de Unidad para revisar programas, trabajo asignados, transferencias, custodias, ajusto institucionales, etc.

### **Reuniones de Ayuntamiento**

Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios y para discutir cambios en la politica y procedimientos de la unidad. A los presos se les fomenta hacer preguntas al personal, y a cualquier invitado que este presente. Estas preguntas deben ser pertinentes a la unidad y no preguntas o problemas de indole personal personales.

Las problemas personales seran resueltos por miembros del personaje de la unidad durante las horas regulares de trabajo que son establecidas y anunciadas en cada unidad. La politica "Puerta Abierta" esta en efecto durante las horas anunciadas por el personal en el tablero de anuncios en la unidad.

## **Participacion del Equipo en Audiencias de Libertad Condicional**

El Equipo de la Unidad prepara Reports de Progreso y copila otra informacion del archivo central del preso para ser presentada a la Comision de libertad Condicional de U.S. o otras agencias apropiadas.

El Gerente de Caso del preso ordinariamente estara presente en la audiencia de libertad condicional. La funcion de Gerente de Caso en la audiencia es de ayudar a los examinadores de libertad condicional, y no como un miembro representativo del preso.

## **VIDA DIARIA DEL PRESO**

**Seguridad y Saneamiento**

Es la responsabilidad del preso chequear su area de vivienda inmediatamente despues que le haya sido asignado, y reportar cualquier dano al Oficial Correccional, Gerente de Caso, o Consejero. El preso se hace financieramente responsable por cualquier dano a su propiedad a su vivienda.

Cada preso es responsable de ordenar y hacer su cama de acuerdo con las reglas a las 7:30 a.m. dias laborales y a las 10:00 a.m. los fines de semana y feriados. Los dias libres de trabajo durante la semana son considerados para el preso como si fuera Sabado o Domingo. Cada preso es tambien responsable de barrer y trapear su area, asegurar que este limpia y en buenas condiciones sanitarias. Los armarios deben estar bien arreglados tanto por dentro como por fuera, al igual que los anaquelas y repisas deben estar pulcras y limpias.

Pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, navajas de afeitar son emitidos por la institucion y estan disponibles en las cuadras de viviendas. Los presos pueden comprar articulos de marca y nombre a travez de la comisaria. Los procedimientos para el uso y cambio de lino, ropa de cama, y lavanderia varia de una institucion a otra. En la mayoria de casos la ropa blanca y lino se cambia una vez por semana.

Ademas de las rondas de inspeccion diaria de saneamiento y seguridad hechas por los oficiales de la cuadra, una semi-inspeccion-mensual es hecha cabo por un miembro del Departamento de Seguridad y Ambiente, el primer y tercer Miercoles de cada mes.

### **Limites de Propiedad Personal**

La propiedad de los presos puede ser limitada por razones de seguridad y saneamiento. Exceso de propiedad puede constituir un riesgo de incendio o obstaculiza la busquedas que el personal hace en la area de vivienda. La siguiente lista no esta todo incluido, pero es una guia de la clase de articulos que el preso puede ser autorizado a tener en una institucion tipica.

### **Espacio de Almacenaje**

El espacio de almacenaje en la mayoria de las cuadras consiste de un armario o gabinete individual. Los candados pueden comprarse en la comisaria de la institucion. Un espacio limitado tambien es disponible bajo de la cama para articulos aprobados. La cantidad de propiedad personal permitida a cada preso es limitada a aquellos articulos que pueden guardarse ordenados y seguros en el espacio designado. Bajo inguna circunstancia se deben acumular materiales que constituyan peligro o riesgo a incendio, saneamiento, y seguridad.

### **Ropa**

Despues de su llegada, la Sala de Ropa le emitira cuatro conjuntos caquis, cuatro pares de ropa interior (calzoncillos) y un par de zapatos. Su numero de bin estara estampado en sus caquis. La ropa interior sera en cambio uno por uno.

Si su trabajo asignado requiere que use ropa blanca, la Sala de Ropa le emitira que sea adecuado. Solicite a su supervisor de trabajo cuando tenga que ir a la Sala de Ropa por ropa blanca limpia.

Medias limpias, camisetas, toallas y paños son obtenidos en la Sala de Ropa.

Cada preso es permitido tener un par de pantalones cortos, color caqui o verde y usarlos durante los periodos en el patio o jardín, yendo y viniendo del patio o cuando se participa en deportes en uno de los patios. Caquis también pueden ser usados en el patio, pero no deben usar pantalones blancos para actividades recreativas.

### **Artículos Especiales de Compra**

Serán autorizados solo cuando estos puedan ser contenidos en la área de almacenaje provista para personal.

### **Materiales Legales**

Los presos están permitidos en mantener artículos y materiales legales (sin exceder el límite de volumen establecido) en sus armarios.

### **Artículos de Artesanía**

Materiales en bruto en las unidades, si se permiten, son limitados a aquellos que no puedan almacenar a los presos y que no constituyan peligro de incendio, saneamiento, o seguridad. La disposición, eliminación de su trabajo artesanal debe ser enviado inmediatamente después de haberlo completado con el personal del Departamento de Recreación. Artesanía como pinturas, cueros, cerámica y trabajo cobre no son permitidos en la unidad vivienda.

### **Artículos de Comisaría**

El valor total acumulado de los artículos de comisaría del preso (se excluye las compras especiales) será limitada al límite del gasto mensual. Límites especiales se pueden aphear. Por esta razón en muchas cuadras, un preso no puede tener en su armario más de dos cartones de cigarrillos en ningún momento y no más de dos paquetes o cajetillas de cigarrillos en su persona.

### **Almacenaje de Comida**

Artículos de comida que son dejados abiertos crea un peligro para la salud. Estos artículos deben ser propiamente sellados en todo momento. Tarros vacíos no deben usarse como recipientes para beber. Tienen que ser desechados.

### **Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos, y Revistas**

El preso es limitado tener diez revistas que pueden ser almacenadas en el armario o estante provisto en cada cuarto. Ordinariamente, cuadros que son vendidos en la comisaría pueden exhibirse. Nada puede estar clavado, engrapado o pegado en la superficie/paredes, excepto en los tableros de anuncio.

### **Equipo Música o Deportivo**

Una cantidad limitada de equipo deportivo puede mantenerse en la cuadra (por ejemplo: raqueta de tenis, pelotas de tenis, pelotas y guantes de mano). Ciertos instrumentos musicales que no exceda un valor razonable de dólar, pueden ser almacenados en la cuadra por el Gerente de Unidad. Solo un instrumento es autorizado.

## **Radios y Relojes**

Un preso no puede poseer mas de un radio o reloj el cual sea aprobado. Prueba de propiedad, a travez de apropiados recibos, sera requerido. Relojes tendral el valor de \$100.00 o menos y no contener joyas o electronica sofisticada. Radios con grabadoras o cintas casset, no son autorizados. Radios y relojes seran inscritos con el numero de registro del preso. Solo radios tipo walkman son permitidos, y audifonos son requeridos en todo momento. Cuando un preso esta en condicion de suspension (holdover), no puede comprar, poseer o tener un radio o reloj.

Los presos no puede dar a otros presos ningun articulo de valor como radios relojes, zapatillas, o articulos de la comisaria.

## **Joyas**

El preso puede tener un simple anillo de matrimonio sin ninguna piedra preciosa y con permiso, y una medalla religiosa sin ninguna joya.

## **Reglas de la Cuadra**

Al fin de minimizar los costos de mantenimiento, permite la inspeccion uniformes, procedimientos de busqueda y mantener una orden apropiado en la vivienda, las instituciones imponen reglas apropiadas en la conducta del preso y mobiliarios de unidad de vivienda. Para tal fin, los oficiales de la cuadra inspeccionan los cuartos diarios y publican las marcas de apariencia individual.

Fotos o cuadros no pueden ser colocados en las paredes. Solo pueden colocarse en los tableros de anuncios provisotos para este fin. Cuadros de desnudos no se colocaran a la vista del publico.

El arreglo de las camas se haran diarias en la manera prescrita. Si un cuarto no es aceptable, acciones correctivas se tomaran, incluyendo reportes de incidente puerder ser esperado.

La rotacion de comida de la unidad es basada ordinariamente en marcas de sanidad smi-mensuales de cada unidad; con este sistema, la unidad con el mas alto puntaje en seguridad y sanidad se llama primero y la unidad con el mas bajo puntaje se llama al ultimo.

Las puertas del cuarto se cierran cuando los presos no estan en ellas.

Cada preso es responsable por la limpieza de su cuarto. Adicionalmente, a los presos se les asignara tareas de limpieza en la unidad durante sus horas libres.

Los ayudantes de la cuadra trabajan 40 horas a la semana y son responsables al saneamiento de la cuadra. Sin embargo cada uno es responsable de la limpieza. La basura y botes de basura deben ser vaciados antes de las 8:00 a.m. cada dia.

Las camas se tenderan todos los dias de la semana en la mentera establecida. Los fines de semana las camas se tenderan tan pronto que el preso se despierte o este fuera del cuarto, celda, o cubiculo. En ningun momento el colchon sera removido de la litera y colocado en el piso.

Las duchas estan disponibles todos los dias, pero los presos no pueden estar en las duchas durante la cuenta oficial. Los trabajadores del servicio de comida o otros con turnos irregulares de trabajo pueden ducharse durante el dia, siempre y cuando, no interfiera con la limpieza de la cuadra.

Visitas entre celdas o cuartos es normalmente permitido en las cuadras. Un numero limitado de presos, incluyendo el que ocupa la celda, son permitidos en el cuarto. Durante la visita, las puertas seran abiertas.

Sacar comida del comedor no es permitido, con la excepcion de frutas frescas. La fruta debe ser consumida antes que se malogre.

Zapatos con acero en la punta deben ser usados para trabajar, incluyendo los que trabajan de ayudantes en la cuadra, y en otras areas designadas como peligrosas a los pies. Esto no incluye zapatillas personales, tennis o de loafers. Zapatillos o zapatos son usados en las areas del comedor.

Los televisiones que hay en la cuadra se pueden ver durante las horas libres establecidas, que generalmente coincide con las horas en que los cuartos o celdas estan abiertas. Durante las horas de trabajo normal, se puede ver la television a discrecion/consentimiento del oficial de la cuadra.

Los presos pueden jugar cartas y juegos aprobados durante horas establecidas, sin que el ruido sea excesivo.

### **Levantarse**

La hora para levantarse en una institucion tipica es las 6:00 a.m. La cuadra es llamada a desayunar por el teniente de acuerdo al horario rotativo. El oficial de la cuadra anunciara el desayuno cuando es notificado, y el Centro de Control anunciara la hora de comida. A los presos se les dara un tiempo razonable para dejar la cuadra si ellos desean desayunar. Los presos son responsables de estar a tiempo para trabajar. Los que se levanten tarde que no arreglan sus cuartos o no llegen al trabajo a tiempo son sujetos a accion disciplinaria.

### **Tableros de Anuncios**

Cada pabellon tiene un tablero de anuncios para la conveniencia del preso. A cada uno se le fomenta que lea o chequee la informacion que hay en el tablero cada dia. La misma que puede ser beneficosa.

Informacion perteneciendo a los actividades de la institucion, asi como una lista diaria de citas son anunciadas. Tambien se publican cambios nuevos de politica perteneciendo a la administracion o manejo de los presos son colocados en el tablero de anuncios.

### **Correo**

Correo llamado es llevado a cabo en cada cuadra inmediatamente despues de las 4:00 p.m., Lunes a Viernes.

## **Cambio de Ropa y Lavandería**

El horario para ir a la sala de ropa es colocado en cada cuadra. Asuntos relaciones a ropa, reparaciones, alteraciones y cambio de ropa inservible sera manejado por la sala de ropa unicamente en acuerdo al horario anunciado. Ropa alterada por el preso podria resultar en accion disciplinaria.

La ropa de color caqui y blanca, ropa interior, pantalones cortos, pañuelos, abrigos, cintos, y cordones de zapatos son obtenidos en la sala de ropa.

Ropa sucio, con la exepcion de medias/calcetines, camisetas, toallas y paños, son colocados en las carretas de lavandería en cada cuadra.

## **Comisaria**

Las ventas en la comisaria son llevadas a cabo de acuerdo al horario anunciado. La lista de productos de la comisaria puede ser obtenida de su oficial de la cuadra o de la comisaria.

A cada preso se le permite gastar \$175.00 al mes en la comisaria. Para agilizar las cosas, usted deberia planear su compra por adelantado y hacer una lista de los articulos que desea comprar antes de ir a la comisaria.

Nosotros abastecemos con la mayor variedad posible pero es imposible abastecer lo que a cada uno les gustaria.

Articulos como cigarrillos son limitados a la cantidad que usted pueda tener y cantidad excesiva sera confiscada. El limite para cigarros es dos cartoneros y de sodas no debe exceder cuatro paquetes de seis.

Las subcripciones para el periodico deben ser hechas cuando la comisaria este abierta, en una orden de pedido del mismo periodico junto con una orden de compra especial aprobada.

Todo el dinero traído a la institucion sera acreditado a su cuenta asi como el dinero recibido por correspondencia.

Toma aproximadamente tres semanas para que sus fondos llegen de otra institucion. Los giros postales de U.S. son acreditados en la cuenta tan pronto como sean recibidos y su numero de registro tendra que estar marcado en el giro. Cheques personales no seran disponibles hasta dentro de 15 dias. Cheques extranjeros requiere detenerse 60 dias.

Las monedas, sellos, y los creditos telefonicos (ITS) de la Unidad de Trabajo Cadre no se contara contra el valor de los \$175.00. A los presos se les permite tener en posesion tres paquetes de sellos. Solo tres paquetes se compraran cada vez. La posesion de monedas por un preso es prohibido.

**LOS PRESOS NO SON PERMITIDOS DAR CUALQUIER ARTICULO DE COMISARIA A OTRO PRESO. \*\*Para mayor detalles vea la Declaracion de Politicas (disponible en la Biblioteca Legal)\*\***

## **Procedimientos de Seguridad**

## **Cuenta**

Una de las primeras realidades de la vida institucional es la cuenta. Es necesario que el personal cuente los presos en una base regular. Durante la cuenta, se espera que los presos estén silencios en sus cuartos hasta que la cuenta sea anunciada "clear" (claro). Presos son regeridos pararse al lado de su cama durante las cuentas durante los tiempos de no dormir.

Como procedimientos de cuenta varia en cuadras, cuando se anuncia la cuenta, cada preso es regerido regresar a su cuarto y mantener silencio hasta que la cuenta se anuncie "clear". Las cuentas oficiales son ordinariamente a las 12:00 de la medianoche, 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., y 9:00 p.m. Otras cuentas pueden ocurrir durante el dia y la noche. **La cuenta de 4:00 p.m. es una cuenta de permanencia al lado de su cama.** Se mantenera parado al lado de su cama durante esta cuenta.

El personal tomara accion disciplinaria si un preso no esta en su area asignada durante una cuenta. Accion disciplinaria sera tomada tambien contra los presos que dejen la area asignada antes que la cuenta sea aclarada "clear". El preso debe ser visto en todas las cuentas, aunque se tenga que despertar al preso.

## **Lockdown (Mantener Cerrado)**

El tiempo en que cada cuadra se asegura (cierra) durante la noche esta contenido en las reglas de la cuadra. Estas reglas son colocadas en el tablero de informaciones de cada cuadra de vivienda.

## **Citas**

Citas es un sistema de horario para citas (las cuales incluyen hospital, dental, educacional, reuniones de equipo y otros actividades), las mismas que son anunciadas cada dia en el tablero de anuncios de la unidad despues de 4:00 p.m. el dia precedente a la cita. Es la responsabilidad del preso chequear diario estas citas; es obligado reportarse a su cita. Si un preso, tiene la necesidad de atencion medica de rutina, tendra que ir al hospital en la manana entre 7:00 a.m. y 7:30 a.m. y firmar para una cita de enfermedad. Enfermedades de emergencia son excepciones y son manejadas de acuerdo al caso.

El paradero de los presos debe saberse en todo momento. Por lo tanto es necesario que un permiso sea dado antes de ir de una area a otra en la institucion.

Cuando un miembro de personal quiera ver a un preso, el nombre del preso es colocado en la lista de llamadas, con el tiempo anticipado. La lista aparece cada dia en el tablero de anuncios. El supervisor o el oficial de la cuadra lo dejara salir en el tiempo apropiado. Es necesario que tenga el pase para su llamado. Usted tiene 10 minutos para llegar a su destino de cita.

Si usted necesita ver a un miembro de personal en una llamada rapida o repentina, su oficial de la cuadra o supervisor llamara con anticipacion si la personal esta disponible para poder verlo.

Si un miembro del personal encuentra necesario ver a un preso repentinamente, el meimbro del personal llamara al oficial de la

cuadra o supervisor para ver si el preso puede ser enviado a verlo en ese momento.

Nadie puede ir a ver a un miembro de personal sin la autorizacion ya que la personal no puede estar disponible en ese momento. Dejar su area sin permiso es considerado fuera de limite, sometiendose a accion disciplinaria. Los presos no estan autorizados a entrar a cualquier cuadra de vivienda a excepcion a la asignada al preso.

### **Movimiento Controlado**

Durante las horas de no trabajo, el movimiento a travez de la institucion es regulado mediante un procedimiento llamado movimiento controlado. El proposito del movimiento controlado es asegurar que el movimiento de los presos sea ordenado.

En un sistema tipico, movimiento controlado comienza generalmente cinco minutos antes de la hora y termina cinco minutos despues de la hora. El comienzo y final de cada movimiento sera anunciado por el altavoz. Durante el periodo de diez minutos del movimiento controlado, los presos se pueden movilizar de una area de la institucion a otra sin personal de escolta.

Durante dias de trabajo en horas de la tarde, el primer movimiento controlado comenzara al termino de la comida de la tarde. Esto significa que despues de la cena, los presos pueden movilizarse a cualquier area de la institucion no restringidos durante estas horas. Los Sabados, Domingos, y dias feriados, el primer movimiento controlado comenzara despues del desayuno.

### **Contrabando**

Contrabando es definido como cualquier articulo o cosa no autorizada o emitida por la institucion, recibida a travez canales aprobados o comprados en la comisaria. Todo el personal esta alerta al tema de contrabando y hace un esfuerzo para ubicar, confiscar, e informar contrabando en la institucion. Cualquier articulo en posesion del preso debe ser autorizado, y un recibo de registro del articulo debe ser mantenido por el preso. Los presos no pueden comprar radios y otros articulos de otros presos; articulos comprados de esta manera son considerados contrabando y seran confiscados. Un articulo alterado, aun si es un articulo aprobado, es considerado contrabando. Alterar o danar propiedad del gobierno es una violacion de las reglas de la institucion y el costo dano se impondra en contra del violador.

### **Revisiones/Busquedas**

Cualquier miembro del personal puede buscar el cuarto del preso para recobrar cualquier contrabando o propiedad robada. No es necesario que el preso este presente cuando su cuarto sea buscado/revisado. La propiedad y la area de vivienda debe ser dejada en la misma condicion general como se encuentre. Estas busquedas no seran anunciadas y seran al azar.

### **Vigilancia de Drogasy/o Narcoticos**

El Bureau opera un programa de vigilancia de droga que incluye una prueba mandatoria al azar, asi como pruebas de presos en categorias sospechoso de presos. Si un miembro del personal ordena a un preso que provea una muestra de orina para este

programa, y el preso no la da, este preso estara sujeto a un Reporte de Incidente.

### **Deteccion de Alcohol**

Un programa de vigilancia de alcohol esta en vigor en todas las instituciones. Muestras al azar de la poblacion de presos seran tomadas en una base de rutina, asi como a los sospechosos del uso de alcohol. Si la prueba es positiva resultara en un Reporte de Incidente. Rechazo a someter a esta prueba tambien resultara en un Reporte de Incidente.

### **Prevencion y Control de Incendio**

La seguridad y prevencion de incendios es la responsabilidad de todos. A los presos se les requiere reportar el incendio al miembro del personal mas cercano, de esta manera las vidas y la propiedad pueden ser protegidas. Las pilas de basura o trapos en areas cerradas, material combustible, articulos que se cuelgan en las instalaciones, lamparas de cama o receptaculos electricos, u otros que signifiquen peligro no pueden y no seran permitidos. El reporte al supervisor de cualquier condicion inseguras o en contra la salud es fomentado. Inspecciones regulares de incendio son hechas en cada institucion por profesionales calificados.

## **Programas y Servicios**

### **Trabajos Asignados**

Se espera que todos los presos en la Unidad de Trabajo Cadre mantengan un trabajo asignado. Muchos de los trabajos asignados estan controlados a travez de un sistema de pago de Desempeno, el cual provee un pago monetario por trabajo. Federal Prison

Industries (UNICOR) tiene una escala de pago separada y esta institucion no tiene UNICOR. El personal de la unidad aprueba los cambios de trabajo y ve que estos cambios sean anunciados en la hoja diaria de cambio.

Los trabajos de mantenimiento institucional es generalmente la primera asignacion que un preso recibe. Estos podrian incluir trabajo de servicio de comida (cocina/comedor); como una ordenanza de la cuadra, o en un taller de mantenimiento. Mientras que el preso esta en el status A & O, se le puede asignar muchas tareas en la unidad y en detalles especiales. Los presos no seran pagados por trabajo mientras esten en el estatus A & O.

### **Servicio de Comida (Cocina/Comedor)**

A los presos se les provee comida nutritiva en todas las instituciones. El sistema de auto-servicio en las comidas para la poblacion general de los presos incluye la barra de ensaladas, opciones de dietas especiales y programas de comida sin cerdo. Los procedimientos de aprobacion para dietas especiales varia de institucion a institucion y personaje de la unidad pueden explicarlos.

### **Horario de la Comida**

Desayuno: 6:00 a.m. - 7: a.m.

Almuerzo: 11:00 a.m. - 12:00 mediodia

Cena: Despues de la cuenta de 4:00 p.m. se a clarado

Sabados, Domingos, y Dias Feriados:

Hora de Cafe: 6:00 a.m. - 7:15 a.m.

Desayuno/Almuerzo: 10:00 a.m. - 11:00 a.m.

Cena: Despues de la cuenta de 4:00 p.m. se a clarado

Presos alojados en unidades de vivienda especial e instituciones hospitales tambien reciben una dieta balanceada y nutritiva. Excepto por dietas especiales aprobadas, los presos en estas cuadras reciben la misma dieta que los presos de la poblacion general, sin embargo el control de las porciones y manera de servicio puede variar.

### **Programas de Educacion**

Muchas oportunidades de educacion son provistas para usted por el Departamento de Educacion. El personal de educacion recomienda que usted participe en los varios programas que se ofrecen. Por politica, con minoria de excepciones, todos los presos federales que no tengan Diploma de High School (escuela secundaria o GED, deben enrolarse en un programa de GED por espacio de 120 dias. Todas las promociones en los trabajos asignados en la institucion que mejoran el nivel de pago mas bajo estan supeditadas a completar satisfactoriamente el programa de GED.

Facilidades de Educacion:

### **Sala de Aprender - Sotano del Edificio 8**

- A. GED (Escuela Secundaria) y Ingles como Idioma Segunda (ESL)
- B. Laboratorio de Computadoras
- C. Clases de Educacion Continuo de Adultos

- D. Clases Avansadas de Ocupacional
- E. Puerta Abierta de Educacion 12:00 mediodia a 1:00 p.m.,  
Lunes a Jueves

### **Anexo de Educacion - Sotano del Edificio 8**

- A. Programa de Parente
- B. Clases en el Programa de Preparacion para Libertad
- C. Area del Examen para el GED (Certificade de Escuela Secundaria)
- D. Clases de Educacion Continuo de Adultos

### **4-2 Educacion (Ubicado un piso arriba de la cocina/comedor)**

- A. Capacitacion Ocupacional
- B. Programa de Aprendizaje
- C. Area de Examen para el Pre-GED y ABE (Educacion Basica de Adultos)

Presos asignados a la Unidad de Trabajo Cadre recibiran mas informacion en el Programa de Educacion en A&O. Presos asignados en las Unidades Medico, Quirurgia, y Salud Mental necesitaran visitar el Departamento de Educacion durante los tiempos de Puerta Abierta para recibir mas informacion.

Nota: Presos en las Unidades Medico, Quirurgia, y Salud Mental necesitan permiso de su propio equipo de unidad para participar en programas de educacion para asegurar que no hay conflicto con el tratamiento que recibe.

### **Programas de Recreacion**

Muchas variedades de programas recreacionales son ofrecidas durante todo el ano para el placer de los prosos en poblacion. Usted encontrara actividades activas y sendentaria disponible para sus necesidades.

Facilidades de Recreacion

Centro de Recreacion

- A. Equipo de Aptitud
- B. Mesas de Billar y Juegos
- C. Taller de Astucia (incluye cuero, ceramica, pintura, are de palitos, vidrio de color)
- D. Libreria Legal \*\*Maquina de ser copias es accesible
- E. Libreria de Leidas Ocios \*\*Periodicos diarios y revistas mensuales
- F. Libreria de Escucho \*\*Video y cintas audio

### **Patio Principal**

- A. Pelota Blando
- B. Acibar Caballuno
- C. Pelota Bocce
- D. Pelota de Voleo
- E. Pelota de Basquetbol

- F. Pabellon y Mesas
- G. Concurso para Caminar

**Gimnasio** (Horario limitado durante los meses del Verano)

- A. Cuarto de Musica
- B. Equipo de Aptitud Limitado
- C. Actividades Intramuros

Actividades Intramuros son ofrecidos en muchas areas para participar. Informacion para firmarse se anunciara en la pizarra de boletin en las cuadras.

Peliculas se ensenan por medio del canal circuito de T.V.; consulta la pizarra de boletin para las fechas y tiempos.

### **Servicio Selectivo**

Los presos entre los 18 y 25 anos de edad pueden registrarse para el Servicio Selectivo a travez de la Oficina de Sistemas del Preso. La registracion es en base voluntaria.

### **Actividades de Consejeria**

Hay muchas alternativas para presos que tienen problemas personales y que desean corregirlos. Estos grupos son voluntarios. Ademas, las instituciones tienen personal profesionales como recursos que estan entrenados en diversos campos de las ciencias sociales. La participacion del preso en estas actividades sera fomentada en relacion a la evaluacion que hace el personal sobre las necesidades del preso, pero la participacion en estas actividades es voluntaria. El personal de cada unidad esta disponibles para sesiones de consejo informal y tambien conducen actividades de consejo para grupos formales.

### **El Programa de Psiquiatria y Psicologia**

Cada unidad tiene un psicologo asignado o disponible, para proveer consejo u otros servicios de salud mental a los presos de la unidad. En algunos casos, el psicologo tiene una oficina en la unidad, donde el o ella pueden facilmente ser alcanzados por los presos, ayudandolos a continuar con el desarrollo de programas de consejeria, o para intervenciones de crisis personal.

El Bureau tambien tiene personal o psiquiatra contrato quien es un doctor en medicina y que tambien esta disponible para soluciones de problemas individuales.

### **Viajes Escoltados**

Visitas al pie de cama de un enfermo y viajes funerales pueden ser autorizados para los presos con categoria de custodias inferiores/bajas, cuando un miembro cercano de familia este seriamente enfermo, en condicion critica, o ha fallecido. Depende de la clasificacion de custodia del preso, uno o dos oficiales correccionales escoltaran al preso. Todos los gastos seran pagados por el preso, excepto las primeras ocho horas de cada dia que el empleado esta de servicio. Hay ocasiones cuando un viaje escoltado no es aprobado, aun cuando se hayan reunido las condiciones de politica requeridas/basada en la determinacion del peligro percibido que el personal del Bureau de Prisiones sera expuesto durante la visita propuesta, o la seguridad que

concierno acerca del preso en lo que se refiere a la visita a la comunidad.

### **Furloughs (Licencia, Permisos)**

La licencia es una ausencia autorizada de la institución de un preso que no está bajo la escolta de un miembro del personal, un Marshal de U.S., u otro agente federal o estatal. Licencias son un privilegio, no un derecho, y son solo otorgados obviamente basadas en el interés del público y para la promoción legítima de la meta correccional. Ordinariamente, a los presos con historia de violencia, no se les otorgara licencias sociales.

El Bureau tiene un programa de licencias sociales para los presos que tienen custodia comunitaria y están a dos años o menos de su fecha de libertad. Un preso que reúne los requerimientos de elegibilidad debe remitir una aplicación y solicitud, al personal de licencia para su aprobación. Las licencias pueden ser otorgadas por las siguientes razones:

Visitas a miembros familiares cercanos que están agonizando (padres, esposa, hijos, hermanos, hermanas). Asistir al funeral de un miembro familiar cercano (los mismos mencionados antes).

Obtener servicios médicos que de alguna manera no son disponibles. Comunicarse con un empleador prospectivo. Establecer o restablecer lazos familiares o de comunidad. Participar en actividades seleccionadas de educación, social, cívica religiosa y recreacional las cuales facilitarán el período de transición de la libertad y cualquier otra razón importante con el interés del público.

En todas las unidades, programación para el ante-libertad va hacer recalcada, y el personal dirigirá intereses acerca de reajuste, temas comunitarios actuales y oportunidades educacionales/vocacionales. Para los presos elegibles colocaciones en centros de correcciones de licencias y comunitaria (casas medias) serán considerados.

## **Programas de Mejoramiento Personales**

### **Educación**

El Departamento de Educación es responsable por pruebas educativas, entrenamiento académico, educación social, programas

de anti-libertad, entrenamiento vocacional, artesanía, actividades recreativas, biblioteca y biblioteca lega.

## **Pruebas**

Cada preso que no tenga una Diploma de escuela secundaria, GED, o no haya reunido los requisitos para el GED, se le dará una prueba de colocación y se le matriculará en educación básica obligatoria para adultos o el programa GED.

## **Programas de Preparación para la Libertad**

El programa de Preparación para la Libertad es designado para ayudar a los presos y prepararlos para su libertad. A los presos se les dará asistencia en desarrollar planes para su vida personal y trabajo. Estos programas ofrecen clases y seminarios de información respecto a responsabilidades personales, sociales y legales en la vida civil. Información de sesiones programadas con los oficiales de libertad condicional de los U.S., personal de casa gtransitoria, otras agencias y empleadores son disponibles.

## **Servicios de Psicología**

Todos los presos serán revisados por personal del servicio de psicología durante la admisión a la institución y Programa de Orientación. Esta revisión puede incluir una entrevista individual. Psicólogos están disponibles para psicoterapia individual o grupal. Los presos interesados en estos servicios pueden remitir una petición a un miembro del personal del servicio de Psicología. Servicios de enfermedad mental son ofrecidos en la área de abuso de drogas y alcohol, también como otras problemas de comportamiento o emocionales.

## **Programas Religiosos**

Su religión es una parte vital y personal en su vida. La institución no tratará en ninguna manera de cambiar sus convicciones religiosas.

Tres capellanes a tiempo completo son parte del personal y administran las necesidades religiosas del preso. Es nuestra intención proveer programas y servicios para apoyar sus convicciones religiosas.

No solo estos tres capellanes celebran el servicio religioso dominical, clérigos visitantes de otra fe ofrecen servicios regulares en el Centro Médico cada fin de semana.

Los Capellanes están disponibles para consejo individual. Si usted desea hablar con un Capellán, se recomienda que haga una cita mediante la Oficina de la Capilla.

Chequee el tablero de anuncios en su cuadra o en la área de la capilla en el pasillo para ver el horario de programas y servicios religiosos.

## **Programa de Responsabilidad Financiera del Preso**

Trabajando estrechamente con la Oficina Administrativa de las Cortes y el Departamento de Justicia, el Bureau administra un programa de pago sistemático para multas y costos impuestos por la corte. A todos los presos designados se les requiere que desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones

financieras. Estas obligaciones pueden incluir: impuestos especiales bajo 18 USC 3013, restitucion ordenada por la corte, multas y costos de la corte, juicios en favor de U.D., deudas debidas al Gobierno Federal, costos de encarcelamiento, y otras obligaciones ordenadas por la corte (ejemplo: pension para ninos, pensiones para otros fallos).

El personal de la institucion ayuda en planificar, pero es la responsabilidad del preso hacer todos los pagos requeridos, sea con las ganancias dentro de la institucion o recursos externos. El preso debe proveer documentacion de cumplimiento y pago. Si el preso rehusa cumplir con sus obligaciones, no recibira mejoramiento de pago mas el nivel de pago de la manutencion y no se le considerara para el programa de actividades comunitarias.

El estado o condicion de cualquier plan financiero sera incluido en todos los reportes de progreso, y sera considerados por el personal cuando determine el nivel de Seguridad/Custodia, asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarias, y cambios de programas institucionales. La Comision de Libertad bajo palabra de los U.S. tambien revisara el progreso de la responsabilidad financiera en las audiencias.

### **Servicios Medicos**

El sistema del cuidado de la salud de el Bureau en su conjunto incluye instalaciones medicas locales asi como instalaciones medicas mayores.

Localmente, atencion medica de emergencia es disponible las 24 horas del dia en casi todas las instituciones del Bureau; aquellas que no tengan personal que cubran estas emergencias en la institucion, constantemente tienen medica profesional alterna disponible.

Para atencion rutinaria, los presos que deseen ser visto por medio de una cita por enfermedad, para una evaluacion de sus problemas medicos se les requiere que se reporten y registren al lugar prescrito. En ese momento se les dara la hora de la cita para ser vistos, en una fecha de cita. Los presos se reportaran a sus trabajos asignados despues de haber hecho la cita por enfermedad. La fecha de la cita sera entregada al supervisor del trabajo que dejara al preso ir a la cita en movimiento abierto. Los presos deben llevar la tarjeta de la comisaria para propósitos de identificacion.

Los presos que se enfermen despues de la hora asignado para cita por enfermedad, solicitaran a su oficial de la cuadra o supervisor de trabajo que llamen al hospital para pedir una cita.

Presos en detencion o segregacion no son permitidos de registrarse para este procedimiento. Por esta razon un miembro del personal medico hace rondas en cada cuadra de vivienda por lo menos una vez en cada turno o tres veces al dia.

### **Exámenes Bianuales y Anuales**

Todos los presos del trabajo cadre recibira un examen fisico, laboratorio de rutina, radiografia al pecho, inmunizaciones apropiadas, si son indicadas.

Los presos pueden requerir al Departamento de Servicios de la Salud un examen físico cada dos años.

### **Exámenes para Presos 50 Años o Mas de Edad**

Como parte de la admisión y exámenes físicos anuales para los presos sobre la edad de 50, cada preso puede recibir un electrocardiograma, tonometría, y un examen rectal. Si tiene síntomas, una sigmoidoscopia se le hará. Los presos pueden rehusar cualquier procedimiento y este rechazo será documentado en el formulario del examen físico.

### **Libertad**

Un preso que va a ser libertado puede solicitar una evaluación médica si es que no ha tenido uno dentro del año anterior a la fecha proyectada de su libertad. Un examen médico será hecho dentro de los dos meses anteriores a su libertad.

### **Tratamiento Médico de Emergencia**

Todas las emergencias o lesiones se les dará prioridad para tratamiento. Cuidado médico apropiado será proveído por el personal del hospital de la institución.

Cobertura médica en las tardes, fines de semana, y días feriados, es para el tratamiento de problemas médicos agudos. Personal médico del Centro médico para presos Federales de los U.S. están en cumplimiento de su deber las 24 horas del día y los siete días de la semana.

### **Medicamentos -Fila de los Pildoras**

Medicamentos controladas son dispensados en el lugar prescrito durante horas especificadas. Usted debe presentar su tarjeta de la comisaría para propósitos de identificación. A los presos en detención o segregación les será proveído sus medicinas por medio del personal en sus celdas. Presos del trabajo cadre levantarán su medicamento no controladas en la farmacia, los días de la semana de 4:30 p.m. a 5:15 p.m.

### **Enfermedades Dentales**

Todos los nuevos admisiones serán programados para un examen dental después de su llegada.

Después del examen de admisión, los presos solamente necesitan remitir una solicitud, en cualquier momento para que sea colocados en la lista de cita. Solo emergencias dentales pueden ser provistos para presos no sentenciados.

Esta no es una cita de puerta abierta. Problemas de emergencias pueden ser vistos en la cita de emergencia dental de 12:00 mediodía a 1:00 p.m., Lunes a Viernes. Los pacientes deben reportarse no más tarde de las 12:30 p.m. para ser vistos.

### **Lesiones en el Trabajo**

Si un preso es lesionado mientras está desempeñando un deber asignado, él debe reportar inmediatamente esta lesión a su supervisor. El supervisor reportará la lesión al Gerente de Seguridad de la institución. El preso puede ser descalificado de

elegibilidad por perdida de salario por tiempo o compensacion si es que falla en no reportar la lesion a tiempo a su supervisor.

Si es lesionado mientras desempeña un deber asignado, y el preso supone que va ser en algun grado perjudicado, el puede remitir un reclamo por compensacion.

Una evaluacion medica debe ser incluida en el reclamo antes de que cualquier compensacion sea considerado. (Para mayores detalles vea el manual de Compensacion de Lesiones para el Preso.)

## **Contacto con la Comunidad y el Publico**

### **El Correo**

La Sala de Correo tiene una "Puerta Abierta" cuatro dias a la semana. Las horas son de 11:30 a.m. a 12:15 p.m., Martes a Viernes.

### **Servicios Expresos**

En la Declaracion 5800.4 de Programa del Manual de Administracion, prohíbe uso de Servicios de Correos Expresos a los presos. Esto incluye Federal Express, Expreso Postal, UPS, y otros servicios privados de correos. Servicios de correo certificado son solicitados y disponibles durante el horario de puerta abierta. Estos servicios son pagados por el preso.

### **Franqueo Saliente**

El personal de Correos pesara toda correspondencia o paquete para corregir la tarifa del franqueo postal. Paquetes grandes seran llevados a la area de R&D para su peso. El personal dara al preso el costo de los articulos despachados, Correo Certificado, recibo del Correo Certificado y Seguro. Este servicio sera pagado por el preso a travez de sellos postales adquiridas de la comisaria.

### **Recibiendo Dinero**

Solo ordenes de dinero postales, Cheques de la Tesoreria de U.S., giros del gobierno, cheques del condado o ciudad, efectivo y moneygrams de la Western Union seran depositados inmediatamente en la cuenta del preso. Otros cheques y ordenes de pago de otras fuentes seran retenidas por quince dias para su verificacion antes de ser depositadas en la cuenta de comisaria, y 60 dias para cheques extranjeros. Envio de dinero efectivo por correo sera por cuenta y riesgo del que lo envia.

La Declaracion 5800.4 del Programa manual de Administracion de Correos requiere que todos los documentos negociables recibidos contengan el nombre y numero de registro del preso para asegurar que estos se depositen en el numero de cuenta correcta del preso. Documentos negociables recibidos sin el nombre y numero de registro sera regresado al remitente y el respectivo preso asesorado.

### **Correo Especial**

La Declaracion del programa Correspondencia identifica como "Correo Especial" la correspondencia recibida de los siguientes

entidades: Presidente y Vice Presidente, Abogados de U.S., miembros del Congreso de U.S., embajadas y consulados, Departamento de Justicia de U.S. (excepto el Bureau de Prisiones, pero incluyendo los Abogados de U.S.), otros oficiales Federales de la aplicacion de la ley, Abogados Generales del Estado, Abogados de la Fiscalia, Gobernadores, Corte de U.S. (Incluyendo oficiales de libertad bajo palabra), y cortes del estado. Para que la correspondencia que ingresa sea procesado bajo los procedimientos de "Correo Especial", el remitente debe adqcuadamente identificar en la parte frontal del sobre la marca "Correo Especial; Abralo solo en la presencia del preso." Correo especial identificado claramente de las camaras de un Juez o de un miembro del Congreso de U.S. no requiere la marca de Correo Especial y sera remitida a su consejero para ser abierta en su presencia.

La Caja de Correo especial da al preso un canal directo a los funcionarios publicos sin la inspeccion aqui. Tiene que estar seguro que el personal de correos pueda identificar a quien esta dirigida la carta usando el titulo del funcionario publico en el sobre. Sobres aprobados y areas de deposito deberian ser usados.

### **Correo Legal**

La correspondencia legal es procesada de la misma manera que el correo especial y la misma Declaracion dice..."el preso es responsable en notificar a cualquier abogado que la correspondencia se manejara como correo especial solamente si en el sobre esta marcado con el nombre del abogado, y una indicacion que la persona es un abogado y en la parte frontal del sobre esta marcado como 'Correo Especial - Abralo solo en la presencia del preso'."

Usted puede preparar y despachar cualquier peticion que desee cuando pertenesce a su caso. Correspondencia legal que llegue, la cual contenga los requerimientos del Bureau, sera enviada directamente a su consejero quien la abra, inspeccionara, y se la entregara.

### **Correspondencia de los Presos con Representantes de la Prensa**

Un preso puede escribir a travez de procedimientos especiales de correo a representantes de la prnsa si es especificado su nombre y titulo.

El preso no puede recibir compensacion o nada de valor por la correspondencia con medios de la prensa. El preso no puede actuar como un reportero, publicar o conducir un negocio o profesion mientras este en custodia del Bureau.

Representantes de la prensa pueden inciar correspondencia con un preso. La correspondencia de un representante de la prensa sera abierta, inspeccionada por contrabando, para clasificarla como correspondencia de prensa, y por su contenido que es probable para promover tanto actividades ilegales como conducta contradia a las reglas.

### **Publicaciones Recibidas**

El Bureau permite que los presos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobacion previa. El termino "publicacion" significa un libro, una simple revista o periodico, o materiales dirigidos especificamente al preso, como folletos de propaganda,

y catalogos. Un preso puede recibir publicaciones de cubierta delgada (libro de bolsillo, etc.) De cualquier fuente. Un preso puede recibir publicaciones de cubierta gruesa solo de una editora o de un club de libros. La acumulacion de publicaciones sera limitada a 5 revistas (que no sean mas de 3 meses de antiguedad) y la cantidad que pueda guardarse de manera ordenada en el casillero o armario provisto en cada cuarto, debido a saneamiento, y seguridad contra incendio. El Gerente de la Unidad puede permitir mas espacio para publicaciones legales si es solicitado.

### **Procedimiento Implementando el Reforme Ensign**

La politica provee que informacion publicado comercial o material recibido a la institucion que contiene material sexual o desnudos sera regresado al publicador o cualquier remitente.

La Declaracion 5266.5 del Programa titulado Publicaciones Recibidas establece criterio de cualquier material impreso que puede ser recibido por el preso. El Alcaide rechazara una publicacion si esta es determinada de ser perjudicial para la seguridad, buen orden o disciplina de la institucion, o si esta pueda facilitar actividad criminal.

Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Alcaide incluyen, pero no son limitadas a las publicaciones que renan los criterios siguientes:

Si esta representa o describe procedimientos para construccion o uso de armas, municiones, bombas, o dispositivos incendiarios.

Si representa, fomenta, o describe metodos de escape de instalaciones correccionales, o contenga copias, dibujos o descripciones similares de las instituciones del Bureau de Prisiones.

Si representa o describe procedimientos para la elaboracion de bebidas alcoholicas o fabricacion de drogas.

Si esta escrito en clave.

Si representa, describe, o fomenta actividades las cuales pueden conducir al uso de violencia fisica o grupo de alteracion.

Si fomenta o instrue en la comision de actividades criminales.

Si es material explicitamente sexual que por su naturaleza o contenido amenaza la seguridad, buen orden o disciplina de la institucion.

### **Correspondencia Entre Presos Confinados**

Un preso puede ser permitido de tener correspondencia con un preso confinado en otra institucion penal o correccional. Esto es permitido si el otro preso es un miembro cercano familiar o es parte de una accion legal (testigo) en cuales los dos estan implicados. Las limitaciones adicionales siguientes se aplica:

Tal correspondencia sera siempre inspeccionada y leida por el personal de las instituciones en el momento de envio y recibo (no va a ser sellado por el preso).

En instituciones federales, los Gerentes de Unida de las instituciones deben aprobar la correspondencia. Para un preso federal correspondiendo con un preso en el estado, los Alcaldes de las dos instituciones deben aprobar la correspondencia. El mismo proceso de aprobacion es requerido para llamadas telefonicas para un miembro cercano familiar encarcelado.

### **Notificacion de Rechazo**

El Alcaide dara aviso por escrito al remitente en lo que concierne de la correspondencia y las razones de este rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El preso tambien sera notificado por el rechazo de la correspondencia y las razones de este. El preso tambien tiene el derecho de apelar el rechazo. El Alcaide referira la apelacion a un oficial designado distinto al que originalmente desaprobó la correspondencia. La correspondencia rechazada ordinariamente sera regresada al remitente.

### **Paquetes Que Ingresan**

El Manual del Manejo de Correo requiere que cada paquete recibido debe tener la aprobacion del personal antes de ser recibido. El formato de Correo #BP-331 es usado para este proposito (Gerente de Caso, Capellan, Educacion, Recreacion, etc.). Paquetes recibidos sin la autorizacion apropiada seran devueltos al remitente como no-autorizado.

### **Transferencias**

Cuando sea transferido a otra institucion, va a ser llamado a R&D para empacar toda su propiedad personal para apropiado despacho. Articulos perecibles como gaseosas, fruta, queso y alimentos que han sido abiertos no se pueden despachar. Se deben disponer de estos articulos antes de su partida.

La Declaracion 5580.06 declara que propiedad personal en exceso recibido de otra institucion o en hacer transferido, sera mandada a otra destinacion que desee el preso, menos a una institucion del Bureau. El preso pagara estos gastos.

Ordinariamente, no mas de dos cajas de propiedad, tamano 14"x14"x19" sera despachada de cada preso al costo del gobierno. El preso puede pagar los gastos en relacion de despachar la propiedad personal si es mas de dos cajas.

### **Despacho de la Propiedad del Preso**

Los presos que deseen que sus articulos personales sean despachados por correo en la institucion enviara una solicitud al departamento tutular responsable de los articulos requeridos:

Consejero Correccional - Ropa para Libertad

Funcionario Administrativo del Hospital - Zapatos ortopedicos, soportes de arco, anteojos de prescripcion, dispositivos de protesis y aparatos auditivos.

Capellan - anillos matrimoniales - a los presos casados se les permite tener anillos matrimoniales mientras que sea simple y/o llano, sin ninguna piedra preciosa.

Gerente de unidad - Articulos cuestionables no cubiertos en las otras categorias seran presentados al correspondiente Gerente de Unidad para su decision.

El jefe del departamento informara al preso de la decision. Si la solicitud es aprobada, el jefe completara la solicitud de autorizacion apropiada.

El funcionario de correos no aprobara ningun articulo o paquete para despacho a menos que esta solicitud de aprobacion este en el archivo.

### **Cambio de Direccion/Remitiendo de Correo**

El personal de recepcion y despacho proveera a los presos tarjetas de cambio de direccion requeridas por la oficina postal de U.S. Estas tarjetas son dados a los presos que estan siendo liberados o transferidos, para notificar a los corresponsales el cambio de direccion. Cualquier correo general recibido despues de 30 dias devuelto al remitente.

### **Telefonos**

Hay telefonos en cada institucion en cuadras apropiadas para uso de los presos. Las reglas que gobiernan su uso estan anunciadas en cada cuadra. Ningunas llamadas a terceros o tarjetas de credito seran hechas en estas lineas. Los telefonos estan para ser usados solamente en intenciones legitimos. Amenazas, extorsion, etc. puede resultar en juicio y acusacion. Todas las llamadas telefonicas de los presos estan sujetas a control y ser grabadas. Los presos pueden contactar con su Gerente de Caso o Consejero para arreglar una llamada no controlada a su abogado.

El sistema telefonica de los presos (ITS) en esta institucion es una sistema de cuenta de debito el cual requiere que el preso mantenga una cuenta para el pago de cada llamada. La cuenta "Trust Fund" del preso (ITS) es accedida usando el codigo telefonico personal de acceso (PAC) **el cual es confidencia y no se ha de dar a otro preso.** Si el codigo es comprometido, hay un coste de \$3.00 para reemplazarlo. Los presos pueden tener treinta (30) nombres en su lista telefonica aprobada, inmediatamente. Generalmente, individuos aprobados para visita o familiares cercanos son aprobados inmediatamente. Otros individuos seran colocados en la lista y el personal personal enviara una notificacion al individuo avisandole que su numero telefonico ha sido colocado en la lista aprobada del preso. La duracion maxima para una llamada telefonica es 15 minutos. Las llamadas telefonicas del preso son desconectadas automaticamente despues de 15 minutos, o cuando los fondos de su ITS estan agotados. Un tono de advertencia es provisto aproximadamente un minuto antes que su llamada sea desconectada. Si un credito disponible de ITS es menos que una llamada de 3 minutos, la llamada sera negada por el programa ITS.

El sistema permite llamadas diariamente de 6:00 a.m. a 11:30 p.m. en casi todas las cuadras. Llamadas telefonicas para presos en detencion administrativa y segregacion disciplinaria seran colocadas por el Consejero Correccional. Los telefonos de la

institucion no deben ser usados sin el permiso de un miembro del personal.

### **Visitas**

Todos los presos deben preparar una lista de visitantes tan pronto como lleguen, para la aprobacion de su Gerente de Case.

Usted recibira una copia de la lista de visitantes aprobados. Miembros cercanos familiares usualmente son aprobados sin ningun cuestionario, si el parentesco puede ser verificado por el Presentence Investigation (Investigacion de Ante-sentencia). Otros parientes, incluyendo abuelos, tias, tios, cunados, parientes por ley y primos, pueden agregarse si usted desea que lo visiten, y si ellos lo van a visitar regularmente. El privilegio de las visitas debe ser autorizado por el Gerente de Caso o el Consejero Correccional. Los presos son responsables para enviar la forma Informacion del Visitante (BP-629) a visitantes prospectivos. Estas formas se pueden obtener por el Consejero o manejador de Caso. Al completarse las formas, se pueden enviar directamente al Consejero o Manejador de Caso. No se aceptaran formas enviadas del preso.

### **Sala de Visita**

La sala de visitas esta abierta para los visitantes de los presos de las 8:15 a.m. a 3:00 p.m., Jueves a Lunes. La sala de visita esta cerrada los Martes y Miercoles. La area de visita, incluyendo los banos, va ser controlada para asegurar la seguridad de la institucion y buen orden.

Los presos pueden recibir ocho (8) puntos por mes. Los fines de semana y dias feriados, las visitas son contadas como dos puntos y dias de semana, las visitas son contadas como un punto. Todas las visitas seran contadas diarias sin considerar si el visitante se quede o no todo el dia. Las visitas sociales pueden ser usadas con cualquier frecuencia o intervalos, asi como esparcidas a travez del mes o en dias consecutivos.

**Todos los visitantes, con la excepcion de ninos bajo de 16 anos de edad tendran que proveer identificacion con foto antes de ser permitidos a la institucion.**

Ninos menor de 18 anos no pueden visitar un preso a menos esten acompanos por un adulto responsable. En el caso que la Sala de Visitas este muy llena, las visitas locales pueden ser terminadas para permitir que visitantes sin frecuencia completen sus visitas. Maqinas de bebidas gaseosas estan disponibles en la Sala de Visitas.

### **Visitas Legales (Abogados)**

Las mismas horas que las visitas regulares. (Cerrado los Martes y Miercoles).

### **Visitas al Pie de Cama**

Presos hospitalizados que por razones medicas no pueden ir a la Sala de Visitas, se les puede a los visitantes que contacten por

telefono al Gerente de Caso para que se les de un horario para visitas al pie de cama/cuarto.

### **Identificacion de Visitantes**

Identificacion con foto es requerido de los visitantes. Esta puede incluir Licencia de Conducir del estado o Tarjeta de Identificacion del estado con nombres completos y firmas. Certificados de nacimiento no son considerados identificaciones apropiadas. Las personas sin identificacion apropiada, no se les permitira la visita.

A los visitantes se les requerira que sean sometidos a una busqueda y seran chequeados con un detector de metales. Carteras de los visitantes, maletines de los abogados, etc. seran tambien revisados. Otros articulos de pertenencia personal de los visitantes seran colocados en casilleros provistos por la institucion o deben defarse en sus autos.

Los visitantes son permitidos de traer dinero a la sala de visita para comprar articulos de las maquinas de venta. Tambien una cantidad razonable de panales y otros articulos para infantes, y servilletas sanitarias pueden ser traídos a la sala de visitas. Ningun alimento puede ser traído a la Sala de Visitas. Ningun alimento puede ser traído a la Sala de Visitas, pero las maquinas de venta estan convenientemente ubicadas en todas las Salas de Visitas del Bureau.

A los presos no se les permite recibir monedas o billetes para su cuenta en la comisaria mientras esten en la Sala de Visita. Dinero para la cuenta de comisaria debe ser enviado a travez del correo, usando orden de pago postal de U.S.

Ningun articulo puede ser intercambiado en la Sala de Visita sin la aprobacion previa del apropiado miembro del personal.

---

### **Acceso a Servicios Legales**

#### **Correspondencia Legal**

La correspondencia legal de abogados sera tratada como Correo Especial si esta propiamente marcada como tal. El sobre debe ser marcado con el nombre del abogado y una indicacion que el/ella es un abogado y en la parte frontal del sobre debe estar marcado "Special mail: Open only in the presence of the inmate." (Correo Especial - abrir solo en la presencia del preso). Es la responsabilidad del preso avisar a su abogado acerca de esta politica. Si el correo legal no esta propiamente marcado, este se abra como si fuera correspondencia general.

#### **Visita de Abogados**

Los abogados ordinariamente deberian hacer citas por adelantado para cada visita. A los abogados se les fomenta visitar durante el horario regular de visitas. Sin embargo, visitas con los abogados se pueden acomodar en otro horario, basadas en las circunstancias de cada caso y personaje disponible. Las visitas de los abogados estaran sujetos a verificacion/revision visual pero no al audio.

#### **Material Legal**

Durante las visitas del abogado, una cantidad razonable de material legal puede ser permitido en la area de visita con aprobacion previa. Material legal puede ser transferido durante la visita del abogado, pero esta sujeto a inspeccion por contrabando. Este material sera tratado de la misma manera a los procedimientos de correo especial descritos arriba. Se espera que los presos manejen la transferencia de materiales legales a travez del correo tan frecuente como sea posible.

### **Llamadas Telefonicas del Abogado**

Al fin de hacer una llamada telefonica no controlada entre el abogado y un preso, el preso debe seguir los procedimientos establecidos por la institucion. El preso debe demostrar al personal que tiene una fecha termina en orden que sea dado una llamada legal.

Las llamadas telefonicas colocadas dentro del horario regular de llamadas del preso estan sujeto a ser controladas.

### **La Biblioteca Legal**

La biblioteca legal esta ubicada en el Departamento de Recreacion, y contiene una variedad de materiales legales de referencia para usarlo en la preparacion de documentos legales. Materiales de referencia incluyenCodigo Anotado de los Estados Unidos, Reportero Federal, Reportero de la Corte Supremo, Declaraciones del Programa del Bureau de Prisiones, Suplementos de la Institucion, Indices, y otros materiales legales. La Biblioteca legal esta abierta durante horas conveniente de no trabajo, incluyendo fines de semana y dias feriados. Un bibliotecario esta disponible para ayudarlo en la busqueda de material legal. Materiales legales tambien estan disponibles para presos en detencion o estado de segregacion, ordinariamente via despacho.

### **Notario Publico**

Bajo la provision 18 USC 4004, los Gerentes de Caso estan autorizados a testificar la firmas en documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaracion al efecto en papeles los cuales un preso firma son "verdadera y correcta bajo pena de perjurio" es suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se especificamente de otra manera. Algunos estados no aceptan la notarizacion de transacciones para bienes inmuebles (propiedades), ventas de automobiles, etc. En estos casos, sera necesario contactar personal de la unidad para arreglos con u notario publico de la institucion.

### **El Defensor Publico**

La Oficina del Defensor Publico Federal representa gente acusada con crímenes federales nombrados por la Corte. Adicionalmente, la Oficina del Defensor Publico representa a los presos cuando el gobierno ha entablado una peticion conforme al Titulo 18, Codigo de los Estados Unidos 4245 o 4246, cuando es nombrado por la Corte. El defensor publico tambien representa presos en materias de revocacion de libertad bajo palabra, cuando el preso requiera consejo o cuando es nombrado por la Corte.

### **Copias de Materiales Legales**

Copias de casos del Libro de Leyes generalmente no son disponibles para ser copiados debidos a derechos del autor. Pedidos para copias legales deben ser presentados a las 3:00 p.m., el Lunes a la Oficina Central de Recreacion. Hay una maquina para hacer copias en la Oficina del Centro de Recreacion.

### **Reclamos Federales (Tort)**

Si la negligencia del personal de la institucion resulta en un dano personal o la perdida o dano a la propiedad de un preso, esto puede ser la base de un reclamo bajo el Acto de Reclamos Federales (Tort). Para entablar este reclamo, los presos deben completar la Forma Standard 95. Pueden obtenerla en la Oficina Lega.

### **Libertad de Informacion / Acto de Privacidad de 1974**

El Acto de Privacidad de 1974 prohíbe difundir informacion de los archivos de la agencia sin permiso por escrito o sin el consentimiento escrito del individuo a quien pertenece el archivo, esceptos para instancias especificos. Todos permisos formales para acceso a archivos acerca de otra persona y/o archivo de otra agencia que no sea ellos mismos (incluyendo Declaraciones del Programa y Operacion Memorandums) seran procesados a travez del Freedom of Information Act, 5 USC 552.

### **Acceso del Preso a Los Archivos Centrales**

Un preso puede requerir revisar las porciones desplazables de su archivo central (mas el reporte de Antesentencia y/o Resumen) con anterioridad a la audiencia de libertad bajo palabra del individuo. Personaje de la institucion permitira la revision del archivo central bajo procedimientos establecidos localmente.

### **Acceso de Los Presos a Otros Documentos**

Un preso puede pedir acceso a "documentos no desclosables" en su archivo medico y central, u otros documentos que concierna a si mismo que no estan en su archivo medico o archivo central, presentando un "Acto de Informacion" al Director del Bureau de Prisiones, Atencion: Pedido FOI. Este pedido debe describir brevemente la naturaleza de registros deseados y las fechas aproximadas cubiertas por el registro. El preso tambien debe proveer su numero de registro y fecha de nacimiento para propositos de identificacion.

Un pedido a nombre de un preso por un abogado, para registros concernientes a ese preso, sera tratado como "Acto de Privacidad de Pedido", si el abogado ha expedido un consentimiento por escrito del preso para divulgar materiales.

Si un documento se considera contener informacion exenta de divulgacion, cualquier parte razonable del registro sera proveida al abogado despues de la supresion de las porciones exentas.

### **Clemencia Ejecutiva**

El Bureau avisa a los presos que el presidente de los Estados Unidos esta autorizado por la Constitucion de otorgar clemencia

administrativa por perdon, conmutacion de sentencia o indulto. El perdon es un acto ejecutivo de gracia que es un simbolo de perdon. Esto no connota la inocencia ni tacha el record de codena. El perdon puede ser "total" o "parcial" dependiendo si este absuelve a la persona de todo o una porcion del crimen. Un perdon puede tener condiciones impuestas o puede ser "absoluto", que es sin condiciones de ninguna clase. Un perdon restaura los derechos civiles basicos y facilita la restaura los derechos civiles profesional y otras licencias que pueden haber sido perdidas por la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la comutacion de sentencia (reduccion de sentencia impuesta despues de una condena), y un indulto (suspension de ejecucion de una sentencia por un periodo de tiempo). Los presos deberian contactar su Gerente de Caso asignado para informacion adicional en lo que se refiere a este programa.

### **Comutacion de Sentencia**

El Bureau tambien avisa al preso sobre comutacion de sentencias. Esta es una forma de clemencia ejecutiva usada para proveer alivio post-condena a presos durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia es autorizado por la Constitucion por el Funcionario Ejecutivo Principal, que es el Presidente de los Estados Unidos para delitos federales. Comutacion de una sentencia es la ultima oportunidad para corregir una injusticia la cual ha ocurrido en el proceso criminal de justicia. Los presos que aplican para comutacion de sentencia deben de hacer en formatos que estan disponibles en el equipo de unidad asignado. Las reglas que gobiernan estas peticiones estan disponibles en la Biblioteca Lega.

Un perdon no puede aplicarse hasta cinco anos despues de la fecha de liberacion de la condena. En algunos casos que se envuelve crímenes de naturaleza seria, como violaciones de leyes por narcoticos, leyes de control de armas, leyes de Income Tax (Impuestos), Perjurio, y violacion de confianza publica que envuelve engano personal, fraude que envuelve cantidades considerables de dinero, violaciones que envuelve crimen organizado, o crímenes de naturaleza serias, un periodo de espera de 7 anos es usualmente requerido.

### **Resolucion de Problemas**

#### **Pedidos del Preso a un Miembro del Personal**

El formato del Bureau BP-Admin-70, llamado "cop-out" es usado para hacer un pedido escrito a un miembro del personal. Cualquier pedido puede ser hecho con este formato. Los "cop-outs" pueden ser obtenidos del Oficial Correccional en las unidades de vivienda. Los miembros del personal que reciben el "cop-out" contestaran el pedido en un periodo de tiempo razonable. La respuesta sera escrita en la parte de abajo del formato del pedido.

#### **Proceso de Remedio (Solucion) Administrativo**

El Bureau enfatiza y anima la resolucion de reclamos sobre bases informales. Se espera que un preso pueda resolver una problema informalmente a travez del contacto con miembros del personal o "cop-outs". Cuando una resolucion informal no es exitosa, sin embargo, un reclamo formal puede ser archivado como un Remedio Administrativo. Reclamos en lo que se refiere a Reclamos Tort, compensacion de accidentes del preso, o reclamos, Libertad de

Informacion o Pacta de privacidad, y reclamos en nombre de otro preso no son aceptados bajo el procedimiento de Remedio Administrativo.

El primer paso para un remedio administrativo es la documentacion del intento de resolucion informal escrito en el Registro del Remedio Administrativo de la Unidad.

Si el asunto no puede ser resuelto informalmente, el consejero emitara la forma BP-229 (BP-(9)), (usualmente dentro de 48 horas que el preso se acerca al empleado con la problema). El preso regresara la forma BP-9 debidamente completa al consejero quien la entregara a la Oficina Lega. El reclamo BP-9 debe ser archivado dentro de 20 dias calendarios de la fecha en la cual las bases del incidente o reclamo ocurrieron, a menos que no sea factible archivarlo dentro de ese periodo de tiempo. El personal de la institucion tiene 20 dias calendarios para actuar en el reclamo y proveer una respuesta escrita al preso. Este plazo limite para la respuesta puede ser extendido por 20 dias calendarios adicionales, pero el preso debe ser notificado de la extension.

Si se determina que el reclamo es de emergencia y inmediatamente amenaza la salud y bienestar del preso, la respuesta sera hecha lo mas pronto posible, y dentro tres dias de la fecha del reclamo.

Si el preso no es satisfecho con la respuesta del BP-9, el puede apelar al Director Reginal. Esta apelacion debe ser recibida en la Oficina Reginal dentro 20 dias de la fecha de la respuesta del BP-9. La apelacion a Reginal es escrita en la forma BP-230 (BP-10), y debe tener una copia de la respuesta del BP-9. La Apelacion Reginal debe ser contestada dentro de 30 dias calendarios, pero el tiempo puede ser extendido 30 dias adicionales. El preso debe ser notificado de la extension.

Si el preso no es satisfecho con la respuesta del Director Reginal, el puede apelar a la Oficina Central del Bureau de Prisiones. La Apelacion Nacional debe hacerse sobre un BP-231 (BP-11) y debe tener copias del Bp-9 y BP-10 con respuestas.

La forma del BP-11 puede obtenerse del Consejero Correccional. La apelacion Nacional debe contestarse dentro de 40 dias pero el plazo limitado puede estenderse 20 dias adicionales si el preso se notifica.

Un Bp-229, Bp-230, o BP231 deberia escribirse en tres secciones:

La Declaracion de Hechos  
Motivos de Desagravio  
El Desagravio Pedido

### **Los Plazos limitado (en dias de calendario)**

#### **Legajos**

BP-9 : 20 dias del tiempo del incidente  
BP-10: 20 dias del tiempo de la respuesta del BP-9  
BP-11: 30 dias del tiempo de la respuesta del BP-10.

#### **Respuestas**

#### **Extenciones**

BP-9 : 20 dias 20 dias

|        |         |         |
|--------|---------|---------|
| BP-10: | 30 dias | 30 dias |
| BP-11: | 40 dias | 20 dias |

Si el preso cree que un reclamo es de naturaleza delicada que de alguna manera puede ser adversamente afectado si el reclamo se hace conocido en la institucion, el puede archivar el reclamo directamente al Director Regional. El preso debe explicar, por escrito, la razon por no archivar el reclamo en la institucion. Si el Director Reginal esta de acuerdo que el reclamo es de naturaleza delicada, sera aceptado y la respuesta al reclamo sera procesada. Si el Director Reginal no esta de acuerdo que el reclamo es de naturaleza delicada, el preso sera notificado por escrito de esta determinacion. Un preso puede entonces seguir este asunto archivando la forma BP-9 en la institucion.

## Procedimientos Disciplinarios

### **Informacion de Disciplina del Preso**

Si un miembro del personal observa o cree que el tiene evidencia que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario es escribir un reporte de incidente. Esta es la copia escrita de los cargos en contra del preso. El reporte del incidente sera ordinariamente entregado al preso dentro de las 24 horas del momento en que el personal se entero de la complicidad del preso en el incidente. Una resolucio informal del incidente puede ser intentada por el Teniente.

Si la resolucio informal es llevada a cabo, el reporte del incidente sera sacado del archivo central del preso. Resolucio informal es fomentada por el Bureau de Prisiones para todas las violaciones excepto aquellas categorizadas altas y de gran severidad. Violaciones categorizadas de gran severidad debe remitirse al Funcionario de Audiencia Disciplinario para disposicio final. Si la resolucio informal no es llevada a cabo, el reporte del incidente es remitido a la UDC para una audiencia inicial.

### **Audiencia Inicial**

A los presos ordinariamente les sera dada una audiencia inicial dentro de tres dias del momento en que el personal se entero de la complicidad del preso en el incidente (excluyendo el dia que el personal noto el incidente, fines de semana y dias feriados). El preso tiene el derecho de estar presente en la audiencia inicial. El preso puede hacer declaraciones o presentar evidencia documentaria en su favor. El UDC debe dar su decisio por escrito al preso por el cierre del asunto del siguiente dia de trabajo. El UDC puede extender el tiempo limite de estos procedimientos por una buena cause. El Alcaide debe aprobar extensiones de mas de cinco dias. El preso debe ser proveido de las razones por escrito de cualquier extension. El UDC puede dar la disposicio final del incidente, o referir este al Funcionario de Audiencia Disciplinario (DHO) para disposicio final.

### **Funcionario de Audiencia de Disciplina**

El oficial de Audiencia de Disciplina (DHO) conduce audiencias disciplinarias en violaciones serias de reglas. El DHO no debe actuar en un caso que no ha sido referido por el UDC. El

Funcionario de Revision de Segregacion lleva a cabo revisiones periodicas de los presos en Segregacion Disciplinaria.

Al preso se le proveera por adelantado y por escrito los cargos no menos de 24 horas antes de la comparecencia del preso ant el DHO. El preso puede renunciar a este requerimiento. Al reso le puede ser proveido un miembro del personal a tiempo completo a su eleccion para que lo represente si es pedido. Un preso puede hacer declaraciones en su propia defensa o presentar evidencia documentaria. El preso puede presentar una lista de testigos y requerir que testifiquen en la audiencia. Los presos no pueden cuestionar a los testigos en la audiencia; el personal representativo y/o el DHO cuestionaran a cualquier testigo del preso. Un preso puede presentar una lista de preguntas para los testigos al DHO si es que no hay personal representativo. El DHO requerira una declaracion de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio si se considera pertinente.

El preso tiene el derecho de estar presente durante la audiencia del DHO, excepto durante las deliberaciones. El preso acusado puede ser excluido durante las presentaciones de testigos de fuera o cuando la seguridad de la institucion sea puesta en peligro. El DHO puede posponer o continuar la audiencia por una buena causa. Las razones por la demora deben ser documentadas en los registros de la audiencia. La disposicion final es hecha por el DHO.

### **Apelaciones a las Acciones Disciplinarias**

Apelaciones a todas las acciones disciplinarias deben ser hechas a traves de Procedimientos Administrativos de Remedio. Las apelaciones del UDC son hechas en un BP-9. Apelaciones al Director Regional son hechas en un BP10, y al Consul General en un BP-11. En las apelaciones, los siguientes puntos son considerados:

- Si el UDC o DHO ha cumplido sustancialmente con las regulaciones en la disciplina del preso.
- Si el UDC o DHO baso sus decisiones en evidencia considerable.
- Si una sancion apropiada fue impuesta de acuerdo al nivel de severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que responde a la apelacion no debe estar involucrado en el incidente de ninguna manera. Estos miembros del personal incluyen miembros del UDC, DHO, investigador, el funcionario del informe y representativo.

### **Estado Condicion Especial de Unidad de Vivienda**

Hay dos componentes de vivienda especial. Hay Detencion Administrativa y Segregacion Disciplinaria.

La Detencion Administrativa separa al preso de la poblacion general. Para alcances practicos, un preso en Detencion Administrativa le sera provisto con los mismos privilegios generales que los presos en la poblacion general. Un preso puede ser colocado en detencion administrativa cuando la condicion es

de "pendiente" (hodover) durante la transferencia, es un cometido nuevo pendiente de clasificacion, esta en investigacion pendiente o una audiencia por una violacion de las reglas del Bureau, esta en investigacion pendiente o juicio por un acto criminal, espera una transferencia pendiente, para proteccion o esta terminando el confinamiento en la segregacion disciplinaria.

La Segregacion Disciplinaria es usada como sancion por violaciones a las reglas del Bureau. A los presos en Segregacion Disciplinaria le seran negados ciertos privilegios. Propiedad personal usualmente sera embargada. A los presos puestos en segregacion disciplinaria seran provistos frezadas, un colchon, una almohada, papel higienico, y utensilios para afeitarse (si es necesario).

Los presos pueden poseer materiales legales y religiosos mientras esten en segregacion disciplinaria. Tambien el personal proveera una razonable cantidad de material de lectura. Presos en segregacion disciplinaria seran vistos por miembros del personal medico diariamente, incluyendo fines de semana y dias feriados. Un miembro del personal de la unidad visitara la cuadra de segregacion diariamente. Presos en Detencion Administrativa y Segregacion Disciplinaria seran provistos de revisiones regulares sobre la condicion de su vivienda.

### Libertad

#### **Computacion de la Sentencia**

La Oficina de Registros es responsable de la computacion de las sentencias del preso. Al preso se le dara una copia de la computacion de su sentencia tan pronto como sea preparada. Cualquier pregunta sobre tiempo bueno, credito de tiempo en la carcel, elegibilidad para libertad condicional, fechas de termino completo, dia de libertad, o periodos de supervision, son resueltos por el personal de acuerdo al pedido del preso para su aclaracion.

La Oficina de Registro no lleva a cabo "casa abierta" (open-house). El procedimiento de citas para el preso es utilizado para resolver problemas urgentes. Las Declaraciones del programa listadas abajo (Biblioteca Legal) tratan las areas mas frecuentes que conierre/interesa al preso y estas areas deberian responder la mayor parte de sus preguntas.

- Computacion de la sentencia (MR y Violacion de Libertad) 5090.9
- Acuerdo Interestado sobre Detenciones 5130.1
- Credito de tiempo en la carcel 5880.24
- Extra Tiempo Bueno (MGT, GCT, IGT) 5881.2
- Multas y Costos 5882.2

Para aquellas preguntas no sean contestadas, emita un solicitud (cop-out) a la Oficina de Registros, sea especifico en el area que le concierne y si se necesita, sera llamado y sera dado una explicacion.

#### **Multas y Costos**

Ademas del tiempo de carcel, la corte puede imponer una multa y/o costos incurridas o no incurridos. Una multa incurrida significa que el preso estara en prision hasta que la multa sea pagada, se haga arreglos para pagar la multa, o se califique para que lo liberen bajo las provisiones de Titulo 18 USC, Seccion 3569 juramento de pobresa (pauper's oath). Multas no incurridas no tienen condicion de encarcelamiento basada en el pago de multas o costos. El pago de la multa o costo no incurridos no es reguendo para salir en libertad de prision o traslado a centros de correcciones comunidades.

### **Detenciones**

El Acuerdo Interestado sobre Detenciones (IAD): las provisiones para el IAD son solo aplicables en base a "cargos no juzgados". Louisiana y Mississippi son los unicos dos estados que no han ratificado el acuerdo. Detenciones basadas en sentencias del estado, violacion de libertad bajo palabra (parole), violaciones de libertad condicional son "cargos no juzgados". Usted sera notificado mediante el sistema presidario de cualquier detencion interpuesta y si es aplicable al IAD. Si desea buscar disposicion de una detencion basada en "cargos no juzgados", contacte con el Gerente de ISM.

### **Conducta Buena/Tiempo Bueno**

Esto se aplica a presos sentenciados por un dilito cometido despues de Noviembre 1, 1987.

El acto de Control de Crimen Comprensivo se convirtio en Ley de Noviembre 1, 1987. Los dos cambios significantes en la sentencia establece tiempo bueno y asuntos sobre libertad condicional. No hay provisiones bajo la nueva ley de libertad condicional. El unico tiempo bueno disponible sera 54 dias por ano de conducta buena. Esto no sera premiado hasta el fin del ano, y sera concedido en parte o en total, dependiendo del comportamiento durante el ano. Una vez concedido, este es adjudicado y no puede ser perdido. No hay tiempo bueno estatutario o extra tiempo bueno para gente que ha sido sentenciados por crimenes cometidos despues de Noviembre 1, 1987.

**Las discusiones sobre tiempo bueno abajo detalladas no se aplican para presos sentenciados bajo las nuevas guias y/o directivas de sentencias.**

### **Tiempo Bueno**

"Tiempo Bueno" concedido "premio" por el Bureau de Prisiones bajo los estatutos promulgados con anterioridad a Noviembre 1, 1987, tiene el afecto de reducir el estado del termino de la sentencia, que es, adelante la fecha cuando la libertad sera obligatoria/mandatoria si el ofensor no esta en libertad condicional en fecha anterior. El tiempo bueno concedido (premiado). Por si mismo no adelanta la fecha de libertad del ofensor. Esto tiene efecto solo si el ofensor, de otra manera, no este en libertad condicional antes de la fecha "mandatoria".

El comportamiento por el cual tiempo bueno es concedido puede tambien ser considerado por la Comision de Libertad bajo Palabra al establecer una fecha para la Libertad condicional. Sin

embargo, esto no es hecho siempre. Si es aue asi fuera, la extension del beneficio del ofensor no puede ser equivalente al tiempo bueno ganado.

### **Tiempo Bueno Reglamentario**

Bajo 18 USC 4161, un ofensor sentenciado a un termino definitivo de 6 meses o mas esta con derecho a deduccion de su termino, computado como sigue, si el ofensor ha observado fielmente las reglas de la institucion y no ha sido disciplinado.

- No mas de un ano - 5 dias por mes, no menos de 6 meses o mas de ano de sentencia.

- Mas de un ano, pero menos de tres anos - 6 dias por mes de la sentencia.

- Por lo menos 3 anos, menos de 5 anos - 7 dias por mes de la sentencia.

- Por lo menos 5 anos, menos de 10 anos - 8 dias por mes de la sentencia.

- 10 anos o mas - 10 dias por mes de la sentencia.

Al comienzo de la sentencia del preso, la cantidad completa del tiempo bueno es acreditada, sujeta a perdida o retencion si el preso comete infracciones disciplinarias.

Si la sentencia es por 5 anos o mas, 18 USC 4206 (d) requiere que la Comision de Parole (libertad condicional) para liberar a un ofensor despues que haya servido dos-terceros de la sentencia, a menos que la comision determine de que el preso ha violado seriamente las reglas del Bueau de Presiones o que hay una probabilidad razonable que cometera un crimen. Para ofensores que sirven sentencias de cinco a diez anos, esta provision debe liberar por mandato antes de la fecha establecida, substrayendo/restando "tiempo bueno" de la sentencia.

El tiempo bueno replamentario no se aplica a las sentencias de vida (cadena perpetua) o aquellos presos restantes que fueron sentenciados bajo el Acte de Correccion de Joven. Esto se aplica a la sentencia repartida si el periodo de confinamiento es exactamente 6 meses. Un periodo mas corto no se califica bajo el estauto de tiempo bueno, y un periodo mas largo no puede ser parte de una sentencia repartida.

Lo siguiente se aplica solo a presos sentenciados por una ofensa cometida antes de Noviembre 1, 1987.

### **Extra Tiempo Bueno**

El Bureau de Prisiones recompensa/concede extra credito por tiempo bueno cuando se realiza servicios excepcionales meritorios o por realizar deberes de importancia saledizas, o por empleo en una industria o el campo. Un preso puede ganar una sola clase de

tiempo bueno a la vez (ej: un preso ganando tiempo bueno en la industria o campo, no es elegible para tiempo bueno meritorio), excepto cuando la cantidad total concedida es dada en adicional a otro tiempo bueno concedido. Ni el Alcaide ni la audiencia disciplinaria pueden decomizar o retener extra tiempo bueno.

El Alcaide puede anular o terminar la recompensa de cualquier clase de extra tiempo bueno (excepto para cantidades totales recompensadas), pero solo en un contexto no disciplinario y solo por recomendacion del personal. El funcionario de la audiencia disciplinaria tambien puede anular o terminar la recompensa de cualquier clase de extra tiempo bueno (excepto cantidades totales recompensadas) como una sancion disciplinaria. Una vez que la recompensa por tiempo bueno meritorio haya sido terminada, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendacion al personal para que la recompensa comience de nuevo. Una "anulacion" significa que el preso no recibe recompensa por extra tiempo bueno por solo un mes calendario. Una "anulacion" debe ser por la cantidad total de extra tiempo bueno por ese mes calendario. No debe haber anulacion parcial. La decision de anular o terminar extra tiempo bueno no debe ser suspendida por consideraciones futuras pendientes. Una recompensa retroactiva de tiempo bueno meritorio no debe ser incluida en el mes en el cual extra tiempo bueno ha sido anulado o terminado.

### **Tiempo Bueno de Centro de Correcciones Comunitarias**

Extra tiempo bueno para un preso en un Centro de Correcciones Comunitarias federal o contrato, es recompensado automaticamente comenzando a su llegada a la institucion y continuando todo el tiempo que el preso este confinado en el centro, a menos que la recompensa sea anulada.

### **Tiempo Bueno en un Camp**

Un preso asignado al campo es automaticamente recompensado con extra tiempo bueno, comensando en la fecha que fue asignado al campo y continuando mientras que el preso siga en el campo, a menos que la recompensa sea anulada.

### **Cantidad Total - Recompensas**

Cualquier miembro del personal puede recomendar al Alcaide la aprobacion de un preso para la cantidad total de extra tiempo bueno. Estas recomendaciones deben ser por un acto excepcional o servicio que no es parte del deber regularmente asignado. El Alcaide puede dar recompensa por cantidades totales de extra tiempo bueno que no sea mas de 30 dias. Si el Alcaide esta de acuerdo, el Alcaide referira la recomendacion al Director Reginal, quien puede aprobar la recompensa.

Ninguna recompensa sera aprobada si la recompensa sera mas que el maximo numero de dias permitido bajo 18 USC 4162. La duracion actual del tiempo servido en la sentencia, incluyendo credito de tiempo en la carcel, es la base por la cual la maxima cantidad de recompensa es calculada.

Cualquier extra tiempo bueno ya ganado sera substraído de este maximo indicado. El personal puede recomendar recompensa de

cantidades totales por extra tiempo bueno por las siguientes razones:

- Un acto de heroismo.
- Aceptacion voluntaria y satisfactoria de una tarea extraordinariamente peligrosa.
- Un acto que proteja las vidas del personal o presos, o la propiedad de los Estados Unidos. Este tiene que ser un acto y no meramente proveer informacion en custodia o asuntos de seguridad.
- Una sugerencia la cual resulte en mejoramiento sustancial de un programa u operacion, o resulte en ahorros significantos.
- Cualquier otro servicio excepcional o destacado.

### **Procedimientos de Tiempo Bueno**

Extra tiempo bueno es recompensado en un rango de tres dias por mes durante los primeros doce meses, y a un rango de cinco dias por mes en adelante (y, los primeros doce meses, como se establece, significa once meses y 30 dias - Dia por Dia - de ganar extra tiempo bueno antes que el preso pueda comenzar a ganar cinco dias por mes. Por ejemplo si un preso tuvo que detener el trabajo transferirse de una Industria a un trabajo de institucion, o si el tiempo bueno fue terminado por cualquier razon, el tiempo que el preso no esta ganando no se cuenta en el calculo de los primeros doce meses). Si la fecha de comienzo o terminacion de la recompensa por extra tiempo bueno ocurre despues del primer dia del mes, una recompensa parcial, es hecha. Un preso puede ser recompensado con extra tiempo bueno, aun cuando algun o todo el tiempo bueno reglamentario de los presos ha sido decomisado o retenido.

Extra tiempo bueno no es descontinuado automaticamente mientras el preso este hospitalizado, con licencia, fuera de la institucion o en mandato judicial de Habeas Corpus, o apartado bajo acuerdo Interestatal sobre acto de detenciones. Extra tiempo bueno puede ser terminado o anulado durante estas ausencias si el Alcaide encuentra que el comportamiento del preso merece esta accion.

Un preso cometido por contumacia civil no esta autorizado ganar extra tiempo bueno durante el tiempo que esta bajo el tiempo de contumacia civil.

Un preso en el estado de ganar extra tiempo bueno no puede rehusar creditos de extra tiempo bueno.

### **Libertad Condicional (Bajo Palabra)**

Libertad Condicional es libertad de encarcelamiento bajo las condiciones establecidas por la Comision de Libertad Condicional (Parole) de los Estados Unidos. Libertad Condicional no es un perdono o un acto de clemencia. Un preso en libertad condicional

esta bajo el supervision de la Oficina de Probacion de los Estados Unidos hasta la fecha de expiracion de sentencia.

Ordinariamente, presos son permitidos la oportunidad de aparecer a la audiencia con la Comision de Libertad Condicional dentro de 120 dias de su entrada a prision (Excepciones: presos sentenciados antes de Septiembre 6, 1977 y presos no elegibles para Libertad Condicional hasta despues de diez anos). Si el preso decide no aparecer despues de la Comision dentro los primeros 120 dias de su entrada a prision, tendra que hacer una renuncia a su Gerente de Caso o Consejero antes de ser citado para la audiencia. Esta renuncia sera parte del archivo de la Comision de Libertad Condicional y su archivo de preso.

Todos los presos que anteriormente renunciaron audiencia con la Comision, pueden aplicar para una audiencia en cualquier tiempo que la Comision hara audiencias. Aplicacion se hara a lo menos 60 dias antes del primer dia del mes que la Comision hara audiencias. La Comision de Libertad Condicional conducta audiencias en facilidades selectivas del Bureau, incluyendo el Centro Medico de Springfield, cada tres meses.

Aplicacion para una audiencia con la Comision de Libertad Condicional es la responsabilidad del preso, pero en ciertos casos el equipo de unidad le asistira si es necesario. Las formas de aplicacion se pueden obtener con el Gerente de Caso o su Consejero.

Despues de su audiencia, al preso se le avisara de la recomendacion acerca de la decision hecha por los examinadores. La recomendacion hecha por los examinadores tendra que aprobarse por la Oficina Reginal de la Comision de Libertad Condicional. Esto se toma como tres a cuatro semanas y se hace por medio del correo en la forma "Noticia de Accion." Esta decision puede apelarse por el preso. Las formas de apelacion se obtienen del Consejero o Gerente de Caso. Si le dan una fecha presuntiva de libertad condicional (una fecha mas de seis meses despues de la audiencia), un Reporte de Progreso se mandara a la Comision de Libertad Condicional tres a seis meses antes de la fecha presuntiva.

Libertad Condicional se puede aprobar a una detencion o para ser deportado. El preso tendra una residencia aprobada y un trabajo aprobado antes de su libertad condicional.

### **Planeando la Libertad**

Si se otorga la libertad condicional por la Comision de Libertad Condicional, la comision requerira un plan aprobado de libertad condicional para la libertad. Un plan aprobado de libertad bajo palabra consiste en una oferta de empleo y un lugar donde residir.

El trabajo debe pagar por lo menos minimo salario y normalmente no debe requerir viajes largos/extensivos. El lugar para radicar debe ser en un sitio acreditado/honoroso, pero puede ser casi en cualquier parte (padres, esposa, amigo, Y.M.C.A., etc.). El plan propuesto de libertad condicionales completamente investigado por el funcionario de la Comision de Libertad Condicional de los Estados Unidos y debe ser aprobado. El plan de libertad es parte

del material el cual es presentado en coneccion con la audencia de libertad condicional.

El equipo de unidad presenta los planes de libertad del preso al Oficial de Prueba (Probacion) de los Estados Unidos aproximamente ocho meses antes de la fecha programada para la libertad condicional.

### **Transferencias a Viviendas Transitomas**

Presos que estan cerca de ser liberados, y que necesitan asistencia en la obtenacion de un empleo, residencia u otros recursos comunitarios, pueden ser transferidos a un programa de correcciones comunitarias.

La Rama de Correcciones Comunitarias del Bureau, dentro de la division de Programas Correccionales, supervisa servicios proveidos a ofensores alojados en instalaciones bajo contrato y participando en programas especializados en la comunidad. El gerente de Correcciones Comunitaria (CCM) vincula el Bureau de Prisiones con las Cortes de los Estados Unidos, otras agencias federales, Estado y Gobierno locales, y la comunidad. Ubicado, estrategicamente en todo el pais, el CCM es responsable del desarrollo y mantenimiento de una variedad de contratos de instalaciones y programas, trabajando bajo la supervision del Administrador regional apropiado.

Los programas comunitarios tienen tres mayores enfasis: programas basados en comunidad residencial, provistos por centros de correcciones comunitarios e instalaciones de detencion local, programas que proveen supervision no-residencial intensiva a ofensores en la comunidad y programas que alojan ofensores juveniles y adultos en instalaciones correccionales por contrato.

### **Comunidad - Basada en programas Residenciales**

Comunidad-basada en programas Residenciales disponibles incluyen ambos Centros de Correcciones Comunitarios e instalaciones locales de detencion. Estas proveen una residencia conveniente, programas estructurados, colocacion de empleo, y consejos mientras de controle las actividades del ofensor. Tambien proveen pruebas de drogas y consejos, control de alcohol y tratamiento. Mientras se este en estos programas, los ofensores empleados son requeridos de pagar subistencia para ayudar a sfragar el costo de su confinamiento.

La tarifa de pago del preso durante la Residencia CCC es 25% del ingreso del preso.

La mayoria del Bureau de Prisiones Comunidad-basada en Programas Residenciales son provistas en centros de Correcciones Comunitaria (CCC). Estas instalaciones contratan con el Bureau de Prisiones para proveer programas correccionales residenciales cerca de la comunidad del hogar del preso. CCC's es usada primeramente para tres tipos de ofensores:

Aquellos que estan pronto a ser liberados de la institucion BOP, como un servicio transicional mientras el ofensor encuentre un empleo, colocar un sition donde vivir, y reestablezca lazos familiares.

Aquellos que esten bajo supervision comunitaria que necesiten quia y servicios de apoyo superior del que pueda ser provisto a travez de supervision regular.

Aquellos que esten sirviendo sentencias cortas de encarcelamiento y terminos de confiramiento comunitario.

Cada CCC ahora provee dos componentes dentro de una instalacion, un componente de ante-libertad y otro de correcciones comunitarias. El componente de ante-libertad asiste a los ofensores realizar la transicion de una colocacion institucional a la comunidad, o como un recurso mientras este bajo supervision. El componente de las correcciones comunitarias esta disenado como una sancion punitiva. Excepto por el empleo y otras actividades requeridas, los ofensores en este segundo y mas restrictivo componente deben permanecer en el CCC, recreacion, visitas, y otras actividades son provistas internamente.

La otra opcion para la comunidad-basada en programacion residencial son las instalaciones locales de detencion. Algunas carceles y centros de detencion locales son usados para confinar ofensores sirviendo sentencias cortas. Muchos tienen programas libres para trabajar mientras el ofensor este empleado en la comunidad durante el dia, y regresa a la institucion en la noche. Estas instituciones tambien pueden ser usadas para ofensores sentenciados a terminos de intermitente confinamiento como las noches, fines de semanas, u otros intervalos cortos. Algunas de estas instalaciones tienen programas de trabajo libre similar al componente de correcciones comunitario en la CCC, sirviendo para facilitar la transicion de la institucion a la comunidad.

## **VCCLEA**

El Acto del Control de Crimenes Violentes y Ejecucion de Ley de 1994 (VCCLEA), requiere que el Bureau de Prisiones le notifique a oficiales de ley del Estado y locales a lo menos de dos semanas antes de la libertad de un preso a libertad supervisada, probacion, o libertad condicional,, que se han condenado por un crimen de "trafico de drogas" o un "crimen de violencia." La notificacion incluye su residencia, condenas pasadas y presentes por violencia/trafico de drogas, y las condiciones de supervision.

El Acto VCCLEA hace que la ganancia de tiempo bueno por ofensas violentas es contingente a ejemplario complacencia con reglas disciplinas de la institucion. El tiempo bueno de estos presos solo sera revestido si han recibido la Diploma de Educacion General (GED) o Certificado de Escuela Secundaria o estan haciendo progreso satisfactorio hacia el GED.

El Acto (VCCLEA) tambien requiere el Bureau de Prisiones notificar a presos condenados de ofensas sexuales de programas para el tratamiento de ofensores sexuales en la area de ser libertado.

El Costo de Encarcelamiento (COIF) requiere que presos pagen una porcion o todo el costo asociado con el primer ano de encarcelamiento basado a capital indicado en el Reporte de Ante-sentencia. El costo de encarcelamiento no se aplica a presos que han recibido multas o cuando el juez a repudido la multa.

Presos sin violencia que tengan cierto criterio pueden recibir un año reducido de su sentencia por completar un programa residencial para el tratamiento de drogas. Complejo del Programa Educación de Drogas de 40 horas es un previaimiento para ser aceptado en el programa intensivo. Información hacia este programa se puede obtener del coordinador de programas de drogas de la institución.

## **PLRA**

El Acto de Reforma de Litigación de Prisiones (PLRA) aplica a presos con fechas de ofensas en o después de Abril 26, 1996.

Todos los presos del Acto (PLRA) deben demostrar "complacencia ejemplar" con reglas disciplinarias de la institución para recibir tiempo bueno. **El tiempo bueno de un preso debajo del Acto (PLRA) no será revestido hasta el complejo de sentencia.** Este acto (PLRA) también provee que jueces Federales pueden ordenar la confiscación de tiempo bueno a encontrar que un preso haiga archivado un litigio malicioso, archivado en orden a atosigar a alguien opondido o presentando evidencia falsa en la corte. Presos del Acto (PLRA) que no hagan "progreso satisfactorio" hacia el certificado de GED, potencialmente solo se les dará el máximo de 42 días de tiempo bueno por año, en vez de los 54 días.

El marco de "progreso satisfactorio" es definido como, un preso es determinado que hace progreso satisfactorio hasta que el preso rehuse a enrolar en escuela, retirarse, o encontrado culpable de algún acto prohibido que ocurra en el programa de alfabetismo.

## **Traslado de Pacto**

La Ley Pública 95-144 autoriza el traslado de ofensores a o de países extranjeros, consiguiente a las condiciones del pacto corriente que provee hacia este traslado. El Título 18 del Código de U.S. 4102 autoriza el Abogado General actuar en lado de los Estados Unidos en estos pactos. Los Estados Unidos tiene acuerdos con varios países, incluyendo Canadá y México, para facilitar el traslado de presos a su propio país de ciudadanía. En general estos pactos provee que ciudadanos de un país condenados de un crimen en otro país, y quien al resultado de esta condena, sea sentenciado a prisión o alguna forma de libertad condicional en ese país, en vez ser trasladado al país de ciudadanía de ese preso para el complejo de la sentencia. El programa es voluntario y es sujeto a aprobación de los dos países.

## **Conclusion**

Esperamos que esta información lo asiste en los primeros días de custodia Federal. Sientase libre de solicitar a cualquier miembro del personal, asistencia, particularmente al personal de su unidad. Para individuos que todavía no están en custodia, y que le ha sido dado este libro para prepararlo para el confinamiento, el gerente de Correcciones de la comunidad del Bureau, o el personal de la institución el cual le ha sido asignado, pueden ayudarlo aclarar sus inquietudes.

**BUREAU FEDERAL DE PRISIONES  
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE SALUD**

Mientras este en la custodia del Bureau Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir salud publica de tal forma que reconozca sus derechos humanos basicos, y tambien usted acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos basicos de los que proveen salud publica.

**DERECHOS**

**RESPONSABILIDADES**

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Ud. Tiene derecho a los servicios de salud publica basado en los procedimientos locales con los politicas de salud publica de su en su institucion. Servicios de salud incluye institucion. Tiene la responsabilidad de citas medicas por enfermedad, dentales, y todo seguir los planes de tratamiento que han servicio de apoyo. Citas por enfermedad en sido establecidos para ud. por el personal esta institucion es llevada a cabo: Lunes, de salud, que incluye propio uso de las Martes, Jueves, y Viernes. <b>El horario para anotarse es de 7:00 a.m. a 7:30 a.m. No hay</b> las instrucciones relacion con la salud <b>citas los Miercoles.</b> que se le han sido provista.</p> | <p>1. Ud. Tiene la responsabilidad de cumplir con las politicas de salud publica de su en su institucion. Servicios de salud incluye institucion. Tiene la responsabilidad de citas medicas por enfermedad, dentales, y todo seguir los planes de tratamiento que han servicio de apoyo. Citas por enfermedad en sido establecidos para ud. por el personal esta institucion es llevada a cabo: Lunes, de salud, que incluye propio uso de las Martes, Jueves, y Viernes. <b>El horario para anotarse es de 7:00 a.m. a 7:30 a.m. No hay</b> las instrucciones relacion con la salud <b>citas los Miercoles.</b> que se le han sido provista.</p> |
| <p>2. Ud. tiene derecho de ser ofrecido un "Living Will" (testamento) o proveer al Bureau con al Bureau informacion precisa para "Directivas Anticipadas" la cual proveeria al completar este acuerdo. Bureau con instrucciones si ud. es admitido, como un paciente, a un hospital en la comunidad local, o en el Bureau.</p>  | <p>2. Ud. Tiene la responsabilidad de proveer "Living Will" (testamento) o proveer al Bureau con al Bureau informacion precisa para "Directivas Anticipadas" la cual proveeria al completar este acuerdo. Bureau con instrucciones si ud. es admitido, como un paciente, a un hospital en la comunidad local, o en el Bureau.</p>   |
| <p>3. Ud. tiene el derecho de responsabilidad para de salud y programa su salud y no ponerse en peligro (ud. u de prevencion de enfermedades incluyendo otros), participando en actividades que educacion en referencia a enfermedades puedan resultar en la propagacion o infecciosas. Contagio de una enfermedad infecciosa.</p>  | <p>3. Ud. Tiene la responsabilidad de mantener participar en promociones de salud y programa su salud y no ponerse en peligro (ud. u de prevencion de enfermedades incluyendo otros), participando en actividades que educacion en referencia a enfermedades puedan resultar en la propagacion o infecciosas. Contagio de una enfermedad infecciosa.</p>  |
| <p>4. Ud. tiene derecho de saber el nombre de y el estado profesional del que le provee salud estos proveedores como profesionales publica. y seguir instrucciones para mantener y mejorar su salud.</p>  | <p>4. Ud. Tiene la responsabilidad de saber el nombre de y el estado profesional del que le provee salud estos proveedores como profesionales publica. y seguir instrucciones para mantener y mejorar su salud.</p>   |
| <p>5. Ud. tiene derecho a ser tratado con respeto, Ud. tiene la responsabilidad de tratar el consideracion, y dignidad. al personal de la misma manera.</p>   | <p>5. Ud. Tiene derecho a ser tratado con respeto, Ud. tiene la responsabilidad de tratar el consideracion, y dignidad. al personal de la misma manera.</p>   |

6. Ud. tiene derecho a ser provisto de información en lo que se refiere a su diagnóstico, tratamiento, y pronóstico. Esta información es confidencial.
7. Ud. tiene derecho de ser examinado en la responsabilidad de cumplir procedimientos de seguridad en el privado.
8. Ud. tiene derecho a obtener copias de cierta información que pueda ser soltada de su con la política actual para obtener estos registros de salud. archivos.
9. Ud. tiene derecho de dirigir cualquier inquietud en lo que se refiere a su salud, inquietudes y preocupaciones en a cualquier personal de la institución, aceptado, así como pedidos incluyendo su doctor, administrador de personal, casa abierta, o el servicios públicos, miembros del equipo de procedimiento de Quejas del Unidad y al Alcaide. estas el formato del preso al aceptado Preso.
10. Ud. tiene derecho a recibir medicamentos prescritos y tratamientos en una manera con el tratamiento prescrito y seguir las aprotuna, de acuerdo con las recomendaciones ordenes recetadas. Ud. también tiene recetadas por el que provee la salud pública. la responsabilidad de no proveer a ninguna otra persona su medicación u otra cosa prescrito.
11. Ud. tiene derecho de ser provisto de alimento saludable y nutritivo. Ud. tiene derecho de ser y no abusar o desperdiciar instuido en relación a opciones saludables comidas o bebidas. cuando selecciona su comida/alimento.
12. Ud. tiene derecho de solicitar un examen definido por la política del BOP. Si ud. esta personal médico que desea tener un examen. bajo de los 50 años, una vez cada dos años, si esta sobre los 50 años, una vez al año.
13. Ud. tiene derecho a cuidado dental come se define el la política del BOP incluye servicios oral y salud. su higiene

preventivos, servicios de emergencia y cuidado rutinario.

14. Ud. tiene derecho a un medio ambiente seguro 14. Ud. tiene la responsabilidad de mantener limpio y saludable, incluyendo areas de limpieza y seguridad en consideracion vivienda libres de humo (no fumar). Tiene la responsabilidad de seguir las reglas de fumar.

15. Ud. tiene derecho de rechazar tratamiento medico de acuerdo con la politica del BOP, en lo que se refiere a las Rechazo a ciertas pruebas de diagnostico por eyectos de enfermedad que enfermedades contagiosas puede resultar en ocurrir como resultado de su accion administrativas en contra suya. la responsabilidad de rechazo/ firmar el formato de

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO

### DERECHOS

1. Ud. tiene derecho de esperar como ser Ud. tiene la responsabilidad de tratar a humano, con respeto, imparcialidad, y justo ambos empleados y presos, de por todo el personal manera.

2. Ud. tiene derecho de ser informado de las reglas, procedimientos, y horarios concerniente a la operacion de la institucion.

### RESPONSABILIDADES

1. Ud. tiene la responsabilidad de tratar a otros, la misma

2. Ud.

3. Ud. tiene derecho a libertad de afiliacion religiosa, y culto voluntario religioso. 3. Ud. tiene la responsabilidad de reconocer los derechos de otros en este respecto. y respetar
4. Ud. tiene derecho a servicios de salud, el cual incluye, comidas nutritivas, apropiada ropa de comida, seguir los horarios de lavanderia de cama y ropa, y horario de lavanderia para los y ducha, mantener limpio y ordenado los mismos, oportunidad de ducharse regularmente, cuarteles de vivienda, mantener su area apropiada ventilacion para aire fresco y calido, libre de contrabando, y buscar atencion dental si la necesita. un periodo de ejercicio regular, articulos de bano medica y y tratamiento medico y dental.
5. Ud. tiene derecho de visita y correspondencia con miembros familiares y amigos, y una manera adecuada durante las visitas, corresponder con miembros de la prensa no aceptar/pasar contrabando y no violar manteniendo las reglas y directrices del Bureau. la ley o reglas del Bureau o directrices de la institucion travez de corresponder.
6. Ud. tiene derecho de acceso confidencial a responsabilidad presentar cortes por correspondencia en asuntos como peticiones, preguntas, y problemas a la legalidad de su condena, asuntos civiles, cortes en una manera honestamente y casos criminales pendientes, y las condiciones justamente. de su encarcelamiento.
7. Ud. tiene derecho a consejo legal del abogado responsabilidad usar los servicios que ud. elija por medio de entrevistas y abogado honesta y justamente. de un correspondence.
8. Ud. tiene derecho de participar en el uso de Es su responsabilidad usar estos recursos materiales de referencia en la Libreria de manteniendose dentro de los Leyes para asistirlo en resolver problemas procedimientos y horario prescritos y legales. Ud. tambien tiene derecho de recibir y respetar los derechos de otros presos ayuda, cuando es disponible, a travez del de usar los materiales y asistencia. programa de asistencia lega.

- |   |  |
|---|--|
| <p>9. Ud. tiene derecho a una amplia gama de responsabilidad buscar y utilizar materiales de lectura para propositos materiales para su beneficio educativos y para su propio entretanimiento. sin privar a otros de su igual Estos materiales pueden incluir revistas uso de estos materiales. y periodicos enviados de la comunidad, ciertas restricciones.</p>   | <p>9. Es su estos personal, derecho al</p>   |
| <p>10. Ud. tiene derecho de participar en educacion, la responsabilidad de tomar ventaja entrenamiento vocacional, y empleo tanto como actividades que pueden ayudarlo a los recursos sean disponibles, y guardando sus vida de exito y tolerancia de intereses, necesidades, y habilidades. dentro de la institucion y la tolere por gobiernan el uso</p>  | <p>10. Tiene de vivir una leyes comunidad. Se espera que medio de las reglas que de estas actividades.</p> |
| <p>11. Ud. tiene derecho a usar sus fondos para la Tiene la responsabilidad de cubrir sus comisaria y otras compras, de acuerdo con la obligaciones financieras, incluyendo pero seguridad de la institucion y buen orden, para limitada, valores impuestos por la abrir cuenta de bancos y ahorros, y para multas, y restitution. Tambien soporte de su familia. responsabilidad de hacer uso de constante con necesidades de obligaciones que</p> | <p>11. no corte, tiene la sus fondos en una manera sus planes de libertad, su familia, y otras tenga.</p>  |

## V I O L A C I O N      S E X U A L

### Que es Violacion Sexual?

Conforme al Bureau Federal de Prisiones, violacion sexual es cualquier conducta sexual de amenaza o de fuerza hacia Usted por uno o mas presos. Esto incluye presion, amenazas, o otras acciones y comunicaciones para forzarlo a participar en un acto sexual parcial o completo.

### Su Derecho en Estar Seguro Sin Violacion Sexual.

Mientras esta encarcelado, nadie tiene el derecho de ponerle presión para que participe en actos sexuales. No tiene que tolerar una violación sexual o presión para participar en conducta sexual sin importancia a edad, tamaño, raza, o étnico. Aunque sea macho, maricon, lesbiana, o bisexual, Usted tiene el derecho de estar seguro de avances y actos sexuales.

### De Su Seguridad.

Si siente que su derecho de dejarlo solo sexualmente se está violando, el personal del BOP están disponibles para ayudarlo con este problema. Se sentirá bien en discutir estos preocupamientos con personal de alguna violación sexual. Algunos personal, así como psicólogos, están educados para ayudarlo con problemas en esta área. Si está en una situación de emergencia, aproxímezse con un miembro del personal. Es parte del trabajo y responsabilidad del personal asegurar su seguridad. Usted no tiene que nombrar otros presos para recibir asistencia, pero información específica se hará más fácil para que sea ayudado.

Si es violado sexualmente, tendrá que inmediatamente pedir tratamiento médico. Aunque quiere limpiarse después de la violación, es importante ver al personal médico antes de limpiarse, bañarse, tomar algo, comer, cambiarse ropa, o usar el escuzado. El personal médico le hará un examen para heridas que serán o no serán aparentes para usted. También lo pueden chequear para una enfermedad sexual y recoger evidencia física de la violación.

### Evitando una Violación Sexual.

Aquí hay unas cosas que puede hacer para protegerse contra una violación sexual:

- \* No acepte regalos o favores de otros presos. La mayor parte de regalos o favores de otros presos tiene cuerdas conectadas con ellos.
- \* Este alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estos pueden debilitar su habilidad en mantenerse alerta y hacer juicios buenos.
- \* Sea directo y firme si otros presos le preguntan que haga algo que no quiera hacer. No de mesanges revueltos a otros presos en sus deseos en actividades sexuales.
- \* Evite lugares escondidos o con luz mala dentro la institución.
- \* Escoja sus amigos sabiamente. Vea gente que están envueltos en actividades de la institución que son positivos y "seguros", como programas de educación, psicología, y religión. Participe en estas actividades Usted mismo.
- \* Confíe en sus impulsos. Si siente que una situación podrá ser peligrosa, es probable que sí es.

### Servicios de Consejería en Relación a Violación Sexual.

La mayoría de gente necesita ayuda recobrar de los efectos emocionales de una violacion sexual. Si es la victima de una violacion sexual, aunque se recien o en el pasado, personal de psicologia estan disponible a consejeria. Si cree que necesita ayuda en controlar violando sexualmente a otro preso, los servicios de psicologia esta disponible para ayudarlo mantener control cuando tenga estos impulsos.

**Antes de Violar a Otro Preso, Recuerde. . . . .**

Una violacion sexual es un crimen grave. El Bureau de Prisiones investigara todos los incidentes de violaciones sexuales que sean reportados. Si se encuentra culpable de violacion sexual, sera sujeto a accion disciplinaria que incluyera pierdo de tiempo bueno, tiempo en segregacion disciplinaria, y/o cargos adicionales y mas tiempo encarcelado.

Si esta interesado en mas informacion en este sujeto, los servicios de psicologia estan disponibles en asistirlo.

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES  
SPRINGFIELD, MISSOURI**

REGLAS Y REGULACIONES DE LA SALA DE VISITA

Los siguientes directives han sido establecidas para proveer una oportunidad de visitar dentro de los limites del Centro Medico de Presos Federales de los U.S. en una manera segura y ordenada. Estas an sido formuladas de manera qe los privilegios de visitas puedan continuar y ser una parte productiva e integral de la operacion de esta institucion y la adaptacion del preso. Preguntas concernientes a estas directives deberian ser dirigidas al recepcionista o a los oficiales de la sala de visita.

1. El recepcionista/oficial de la recepcion frontal se asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Atuendo/vestido inapropiado es definido como ropa transparente, vestidos sin tirantes, faldas cortas (mini-faldas) mas de 4 pulgadas arriba de la rodilla, aberturas en la falda que revelen areas intimas del cuerpo, pantalones cortos, palos/camisetas con inscripciones obscenas, blusas cortas o vestidos, o la carencia obvia sin ropa interior.

2. Se espera que todos los presos y visitantes se conduzcan de una manera apropiada. Contactos personales dentro de los limites del buen gustos tales como apreton de manos, besarse, y abrazarse sera permitido solo cuando el visitante y el preso se encuentren e inmediatamente antes de la partido. Ninguna violacion es esta area sera tolerada. Accion apropiada y necesaria sera tomada si estas violaciones ocurren.

3. Los ninos son la responsabilidad de sus padres y permaneceran con sus padres mientras esten el la sala de visita. No se les permite deambular/rondar a travez de la sala de visita o disturbar/perturbar a otros visitantes.

4. Visitantes con infantes **NO SERAN PERMITIDOS** llevar un maletin de panales a la sala de visita. Una bolsa plastica transparente les sera provista para que lleven los articulos obligatorios necesarios para el suficiente cuidado del nino. Los articulos permitidos estan limitados a: dos botellas, tres panales, un cambio de ropa exterior, y dos tarros de alimentos para bebe (deben estar en recipientes sellados de la fabrica).

5. Abrigos (ropa exterior) y sombreros seran dejados en el perchero de abrigos provisto; sin embargo el Centro Medico no asume responsabilidad por articulos robados o perdidos. Despues que los abrigos u otros son dejados en el perchero, los visitantes no son permitidos recobrar/sacar ningun articulo de las indumentaria/vestido.

6. Visitantes les sera permitido solo traer una pequena cartera/bolso, transparente, pañuelo, peine, monedas, o razonable cantidad de sencillo/dinero, articulos de higiene femenina, tarjetas de identificacion, y medicamentos de inmediata necesidad tales como los necesidades para enfermedades al corazon, malfuncionamiento respiratorio, etc. Se permite cargar su cartera.

7. Presos se les permite llevar solo los siguientes articulos dentro de la sala de visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, y anteojos de prescripcion. Presos no se les permite llevar articulos de comida, cigarrillos, cartas, fotos, etc. de la sala de visita a la institucion.

8. **La sala de visita del Centro Medico para Presos Federales de U.D. esta cerrada los Martes y Miercoles. Visitas especiales para esos dias deben ser arregladas a travez del Gerente de Caso del preso.** Las horas de visita son de 8:15 a.m. a 3:00 p.m. A los presos seles permite ocho puntos por mes. La visita en dias de semana se cuentan como un punto; sin embargo, Sabado, domingo, o dia feriados, se cuentan como dos puntos. Visitas del clero o legales no se cuentan en contra de lo permitido mensual al preso. Visitas del clero son limitadas a dos horas de duracion.

Adicional o "visita especial" deben ser aprobadas por lo menos con una semana de anticipacion por el equipo de unidad del preso. El cumplimiento de la necesaria documentacion es la responsabilidad e interes del preso.

9. A los presos se les permite tres visitantes adultos a la vez. Si mas de tres visitantes adultos llegan a la vez, deben esperar en el vestibulo y cambiar lugares con los que esten en la sala de visita. Si es necesario, el numero de adultos puede ser reducido por los oficiales de la sala de visita. En ningun momento habra mas de seis visitantes para un preso a la vez.

10. Cuando asientos adicionales no son disponibles en la sala de visita, aquellos presos que tengan visitantes locales (dentro 25 millas de radio de la institucion) y que han visitado por largo tiempo, se terminara la visita para permitir espacio a aquellos visitantes que vengan de larga distancia.

11. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos de llevar maletines/portafolios a la sala de visita; sin embargo, estos portafolios estan sujetos a inspeccion por el recepcionista antes de la entrada.

12. Si un preso desea mostrar documentos legales a su abogado, los despachara por correo a el antes de su visita. En situaciones en las cuales el preso tenga una fecha absoluta, el puede hacer que un miembro del equipo de unidad selle los documentos legales en un sobre y lleve este a la sala de visita cuando el abogado llegue. El preso hara estos arreglos antes de reportarse a la sala de visita.

Estos documentos legales seran inspeccionados de nuevo por contrabando a la terminacion de la visita y al regreso del preso a su unidad. El miembro del equipo de unidad del preso regresara a la sala de visita a recoger los documentos u se los regresara al preso. Ningun documento legal sera traído mediante el cuarto de sacudier.

13. Grabadoras pueden ser usadas por los abogados, con aprobacion anticipada por el alcaide. El uso debe ser en conformidad con la Declaracion del Programa de prision del Bureau 1315.3, de fecha 12-04-81, titulada "Actividades Legales del Preso." Ver la Seccion 543.12, #e, pagina 5. La sala de visita anexa sera usada en tal circunstancia.

14. Cualquier pregunta hecha por los visitantes concerniente a un preso debe ser dirigida al equipo de unidad del preso. El preso puede aconsejar/decir a los visitantes los nombres de los miembros de su equipo de unidad.

15. Visitantes que den evidencia del uso reciente de intoxicantes o que muestren un comportamiento inapropiado no les sera permitido visitar.

16. Visitantes no pueden dejar dinero en la sala de visita para credito en la cuenta del preso. Todo dinero debe ser despachado por correo al preso. Un giro postal es recomendado porque cheques personales se retendran por quince dias antes que sean acreditados en la cuenta del preso.

17. Visitantes visitaran con el preso solo si aparecen/estan en la lista de visita.

18. **ADVERTENCIA: ES UN CRIMEN FEDERAL TRAER A LOS TERRENOS DE LA INSTITUCION CUALQUIER ARMA, INTOXICANTES, DROGAS, U OTRO CONTRABANDO. 18 U.S.C. SECCION 1791 PROVEE UNA PENA DE ENCARCELAMIENTO DE NO MAS DE VEINTE ANOS, Y UNA MULTA DE NO MAS DE \$250,000, O AMOBAS, A LA PERSONA QUE PROVEA, O INTENTA PROVEER, A UN PRESO CUALQUIER COSA SIN EL CONOCIMIENTO Y CONSENTIMIENTO DEL ALCAIDE. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN A ESTE LOCAL ESTAN SUJETAS A BUSQUEDAS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD (INCLUYENDO VEHICLULOS), Y PAQUETES. EL ALCAIDE, SOBRE UNA SOSPECHA RAZONABLE QUE UNA PERSONA PUEDA ESTAR INTRODUCIENDO CONTRABANDO O DEMONSTRANDO ACCIONES QUE PUEDAN DE ALGUNA MANERA PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION, LA SEGURIDAD, O BUEN ORDEN, PUEDE REQUERIR A LA PERSONA, COMO UN PRE-REFQUISITO A LA ENTRADA, QUE SE SOMETA A A BUSQUEDA VISUAL, BUSQUEDA FISICA, ANALISIS DE ORINA, ANALISIS DE RESPIRACION Y OTRO ANALISIS COMPARABLES. EL VISITANTE TIENE LA OPCION DE RECHAZAR CUALQUIERA DE ESTAS BUSQUEDAS O ANALISIS O PROCEDIMIENTO DE ENTRADA, CON EL RESULTADO QUE EL VISITANTE NO LE SERA PERMITIDO LA ENTRADA A LA INSTITUCION.**

19. La violacion de cualquiera de las reglas arriba establecidas puede resultar en la terminacion de los priviegios de visitas, o sancionamiento, si es apropiad.

20. El Centro Medico para Presos Federales de los Estados Unidos esta ubicado en el oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, a la esquina de las calle Sunshine y la carretera Kansas Expressway. Visitantes viajando al Centro Medico por la carretera Highway 60 se debajaran de la carretera en el intercambio de Kansas Expressway y viajar norte en Kansas Expressway aproximamente tres millas. El Interstate 44 esta aproximamente tres millas norte del Centro Medico por la carretera Kansas Expressway. Visitantes llegando por el Interstate 44, se debajaran en el exito Kansas Expressway y viajar sur en Kansas Expressway hasta que lleguen a la institucion.

## **ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA**

### **CATEGORIA MAS ALTA**

El UDC referira todos los actos Prohibidos de alta severidad al DHO con recomendaciones a respecto a una disposicion apropiada.

| <b>CODIGO</b>    | <b>ACTOS PROHIBIDOS</b> |
|------------------|-------------------------|
| <b>SANCIONES</b> |                         |

|     |         |    |   |
|-----|---------|----|---|
| 100 | Matanza | A. | Recomienda rescision o retardo de la fecha de libertad condicional. |
|-----|---------|----|---|

- 101 Asalto a Cualquier Persona (incluye asalto B.  
Perdida del tiempo bueno ganado  
sexual) o asalto armado en el perimetro de la  
(hasta 100%) y/o terminal o  
seguridad de la institucion (un cargo por  
anular extra tiempo bueno (una  
asalto a cualquier persona en este nivel va ser  
sanccion de extra tiempo bueno  
usado solo cuando un dano fisico seria sido no  
deber ser suspendida).  
intentado o llevado a cabo por un preso).  
B.1 Anular  
ordinariamente entre
- 102 Escape de escolta; escape de una institucion  
50% y 75% (27-41 dias) del  
de seguridad (instituciones de tipos baja, media,  
credito de tiempo disponible de  
alta, y administrativa); o escape de una buena  
conducta (una sanccion  
institucion de minimo nivel de seguridad con de  
extra tiempo bueno no debe  
violencia. Ser  
suspendida).
- 103 Prender un Fuego/Incendio (cargos con este C.  
Traslado Disciplinaria (se  
acto en esta categoria solo cuando es encontrado  
recomienda).  
en actitud de amenaza a la vida o dano serio  
al cuerpo, o mas alla del acto Prohibido de mas D.  
Segregacion  
alta severidad, y en promocion a un motin o  
Disciplinaria (hasta 60 dias).  
Escape; de otra manera el cargo es propiamente  
clasificado en elCodigo 218 o 329. E.  
Hacer restitution.
- 104 Posesion, Fabricacion, o Introduccion de un F.  
Retener tiempo bueno  
revolver, arma de fuego, arma, instrumentos  
reglamentario (nota puede ser  
punzantes, quimicos peligrosos, explosivo, o en  
adicion de A - E - no puede  
cualquier municion. ser la unica  
sanccion ejecutada.
- 105 Motin/Desturbio G. Perdida de  
privilegios (nota  
de A - E - puede ser en adicion  
unica sancion no puede ser la  
ejecutada).
- 106 Animar a Otros a Amotinarse  
Sancciones A - G
- 107 Tomando un Rehen

- 108 Posesion, Fabricacion, o Introduccion de una herramienta peligrosa (herramientas probables de ser usadas en un escape o un intento de escape, o para servir como armas capaces de hacer serio dano corporal a otros; o Aquellas peligrosas para la seguridad de la institucion o seguridad personal; ej: cuchillas.
- 109 (No se usa esteCodigo)
- 110 Rechazar en proveer una muestra de orina o Sancciones A - G  
Tomar parte en otro analisis de abuso de drogas.
- 111 Introduccion de cualquier narcotico, Marijuana, drogas, o relacion a parafernalia no prescrita para el individuo por el personal medico.
- 112 Uso de cualquier narcotico, marijuana, drogas, o relacion a parafernalia no prescrita para el individuo por el personal medico.
- 113 Posesion de cualquier narcotico, marijuana, o relacion a parafernalia no prescrita para el Individuo por el personal medico.
- 198 Interferir con el personal en el desempeno de sus deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de gran severidad). Este cargo va ser usado solo cuando otro cargo de gran seguridad no es aplicable.
- 199 Conducta la cual interrupe o interfiere con la seguridad y orden de la instutucion o el Bureau de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de gran severidad). Este cargo es usado solo cuando otro cargo de gran severidad no es aplicable.
- -----
- 200 Escape de Programas Comunitarios que sean A.  
Se recomienda  
sin escolta y actividades en instituciones rescision o retardo de la  
abiertas (nivel de seguridad minimo) fuera fecha  
de libertad condicional.  
la seguridad de las instituciones sin violencia.  
B. Perdida del  
tiempo bueno201 Peleano con Otra Persona  
reglamentario ganado  
hasta 50% o 60 dias, cualquiera  
202 (No se usa esteCodigo) que sea menos,  
y/o terminar  
o anular extra  
tiempo bueno 203 Amenazando a otro con dano corporal  
bueno (una sanccion de extra

|               |   |   |
|---------------|---|---|
|               | o cualquier otra ofensa.  | tiempo bueno no   |
| debe ser      |   | suspendida).  |
| 204           | Extorsion, chantaje, proteccion:<br>ordinariamente entre<br>Demandando o recibiendo dinero o algo de<br>50% (14-27 dias) de<br>valor en retorno por proteccion en contra<br>tiempo bueno de credito<br>de otros, para evitar dano corporal, o bajo<br>disponible por buena conducta<br>amenazar de informacion.<br>sanccion de<br>conducta no<br>suspendida).                       | B.1 Anular<br>25% y<br>por ano. (Una<br>tiempo de buena<br>debe ser |
| Disciplinaria |   | C. Translado<br>(Se recomienda)                                     |
| 205           | Comprometerse en Actos Sexuales<br>Segregacion Disciplinaria  | D.<br>(hasta 30 dias)   |
| 206           | Hacer propuestas Sexuales o Amenazar<br>Hacer una restitution<br>A Otros  | E.<br>monetaria   |
| 207           | Usar un disfraz o Mascara<br>Retener tiempo bueno   | F.<br>reglamentario   |
| 208           | Posesion de Cualquier dispositivo de<br>cerradura no autorizado, cerrojos, o<br>G. Perdida de privilegios:<br>Tratar de forzar o bloquer cualquier<br>comisaria, cine, recreo, etc.<br>dispositivo de cerradura (incluye llaves),<br>O destruyendo, alterando, interfiriendo<br>con uso inapropiado, o dano a cualquier<br>dispositivo de seguridad, mecanismo, o<br>procedimiento. |   |
| 209           | Adulteracion de cualquier comida o bebida.<br>Cambio de vivienda.   | H.  |
| 210           | (No se usa este Codigo)<br>de programas y/o   | I. Apartado<br>actividades.   |
| 211           | Posesion de cualquier Ropa de Oficial<br>o de Personal  |   |
| 212           | Comprometerse en, o Animar a un Grupo<br>Perdida de Trabajo.<br>en Demonstrar.  | J.  |
| 213           | Alentar a Otros Rehusar a Trabajar o a<br>Incautar la propiedad personal  | K.  |

- Participar en un Paro de Trabajo del preso.
- 214 (No se usa este Codigo)
- 215 Introduccion de Alcohol dentro las L.  
Confiscar contrabando.  
instalaciones del BOP
- 216 Dar u Ofrecer a un oficial o miembro M.  
Restringir a cuarteles.  
de personal un soborno o cualquier cosa  
de valor
- 217 Dar dinero a, o Recibir dinero de,  
Sancciones A - M  
cualquier persona con proposito de  
introducir contrabando o por cualquier  
otro proposito ilegal o prohibido
- 218 Destruyendo, alterando, o hacer dano a  
propiedad del gobierno o propiedad de  
cualquier otra persona, teniendo un valor  
en exceso de \$100, o destruyendo,  
Alterando, o hacer dano a dispositivos de  
seguridad - vida (ej alarmas contra  
incendio) sin tener en cuenta el valor  
financiero
- 219 Robando (ladron: esto incluye datos  
obtenidos a travez de uso no autorizado  
de comunicaciones en las instalaciones, o  
a travez de acceso no autorizado a discos,  
cintas, o impresoras de computadoras u  
otro equipo automatizado en el cual datos  
son archivados.
- 220 Demonstrando, Participando, o Usando artes  
marciales, boxeo (excepto el uso de un saco  
de Boxeo), lucha libre, u otras formas de  
Encuentro fisico, o ejercicio militar o ensayos.
- 221 Estar en una area no autorizada con una persona  
del sexo opuesto sin permiso del personal.
- 222 Haciendo, Poseyendo, o Usando intoxicantes.
- 223 Rehusando respirar en un respirador o tomar parte  
en otra prueba por uso de alcohol.
- 224 Asaltando a cualquier personal (cargos con este  
acto solo cuando un dano fisico es menos serio  
o el contacto se ha intentado o llevado a cabo por  
el preso.
- 298 Interfiriendo con un miembro del personal en el  
desempeno de sus labores. (La conducta debe ser  
de naturaleza de alta severidad) Este cargo es para  
ser usado solo cuando otro cargo de alta severidad  
no es aplicable.

299 Conducta que altera o interfiere con la seguridad u Orden que rige en la institucion o en el Bureau de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de alta severidad) Este cargo va ser usado solo cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable.

-----  
-----

300 Exposicion Indecente A.  
Se recomienda la rescision o retardo de libertad condicional

301 (No se usa este Codigo)

302 Maluso de Medicamento Autorizado B.  
Decomizar reglamentario tiempo bueno ganado hasta 25% o 30 dias cualquiera es menos y/o terminar o anular extra tiempo bueno (una sancion de tiempo de buena conducta no debe ser suspendida)

303 Posesion de Dinero o meneda, a menos B.1  
Anular ordinariamente haste que sea especificamente autorizado, 25% (1-14 dias) de tiempo cantidad o cantidad en exceso autorizada credito por buena conducta que sancion Este disponible (una conducta no debe ser suspendida)

304 Prestando la Propiedad o cualquier cosa C.  
Translado Disciplinaria de valor por ganancia o aumento cuando se (Se recomienda) regrese

305 Posesion de cualquier cosa no autorizada por D.  
Segregacion Disciplinaria retencion o recibo por el preso, y no emitido (hasta 15 dias) a el a travez de canales regulares

306 Rehusar a Trabajar o aceptar una tarea de E.  
Hacer Restitucion Monetaria



- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria la cual no esta especificamente autorizado
- 319 Usar cualquier equipo o maquinaria contradiciendo las instrucciones o las normas de seguridad enunciadas
- 320 Fallar a permanecer en la Cuenta
- 321 Interferir cuando se toma la Cuenta
- 322 (No se usa esteCodigo)
- 323 (No se usa esteCodigo)
- 324 Apostando
- 325 Preparando o conduciendo una Apuesta
- 326 Posession de Parafernalia de Juegos  
Sancciones A - N  
de apuesta
- 327 Contactos con el Publico no autorizado
- 328 Dar o recibir dinero o cualquier cosa de valor de otro preso, o cualquier otra persona sin autorizacion de personal
- 329 Destruyendo, alterando, o danando propiedad del gobierno, la propiedad de otra persona, teniendo un valor de \$100 o menos.
- 330 Estar en Condiciones no sanitarias o desordenadas; fallar al mantener su persona y su cuarto de acuerdo a los normas enunciadas.
- 331 Posesion, Fabrica, o Introduccion de herramientas no-peligrosas u otro contrabando no-peligroso (Herramienta no probable para ser usada en un escape o intento de escape, o que sirva como una arma capaz de causar dano corporal serio a Otros, o no peligrosa a la seguridad personal y a la institucion; otro contrabando (no-peligroso) Incluye aquellos articulos como comida o cosmeticos.
- 398 Interfiriendo con un miembro del personal en desempeno de sus deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad moderada.) Este cargo sera usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.
- 399 Conducta que altere o interfiera con la seguridad y orden de la institucion o del Bureau de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad moderada.) Este cargo sera usado cuando otro cargo De severidad moderada no es aplicable.
- -----

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 400 | Posesion de Propiedad perteneciendo a otro<br>Anular ordinariamente hasta<br>credito de<br>disponible por ano<br>cuando al<br>haber<br>violacion<br>prohibido dentro<br><br>25% (1-14<br>buena<br>disponible por ano<br><br>cuando el<br>haber<br>violacion<br>acto prohibido dentro<br>6 meses). (Una sancion de<br>tiempo de buena conducta no<br>debe ser suspendiada). | B.1<br><br>12.5% (1-7 dias) del<br>tiempo bueno<br>(Para ser usado solo<br>preso se le encontro<br>cometido una segunda<br>del mismo acto<br>de 6 meses); Anular<br>ordinariamente hasta<br>dias) del credito de<br>conducta<br><br>(Para ser usado solo<br>preso se le encontro<br>cometido una tercer<br>del mismo |
| 401 | Posesion en cantidad no autorizada de lo<br>Hacer restitucion monetaria<br>que fue autorizada de Ropa  | E.   |
| 402 | Simulando, fingiendo Enfermedad<br>Retener tiempo bueno  | F.<br><br>reglamentario  |
| 403 | Fumar donde es Prohibido<br>Privilegios; comisaria   | G. Perdida de<br><br>cine, recreo, etc.  |
| 404 | Usando Lenguaje Obsceno y Abusivo<br>vivienda  | H. Cambiar de  |
| 405 | Tatuandose o Mutilacion<br>Programa  | I. Sacarlo de  |
| 406 | Uso no autorizado del coreo o telefono<br>Perdida de Trabajo<br>(Restriccion, o perdida de un especifico<br>periodo de tiempo, de estos privilegios<br>deben ser a menudo una propia sancion<br>g). (Debe ser categorizada y cargada en<br>terminos de mas alta de severidad, de<br>acuerdo a la naturaleza del uso no<br>autorizado; ej: el telefono es usado para        | J.   |

planear, facilitar, cometer un asalto armado en el perimetro de seguridad de la institucion se cargara como 101 Asalto)

- |                               |   |               |
|-------------------------------|---|---------------|
| 407                           | Conducta con un Visitante en violacion  | K.            |
| Embargo de propiedad personal | de las reglas del Bureau (Restriccion, o perdida por un periodo de tiempo Especifico, o estos privilegios a menudo deben ser como una propia sancion g) | del preso.    |
| 408                           | Conduciendo un Negocio  | L. Confiscar  |
| Contrabando.                  |   |               |
| 409                           | Contacto Fisico no autorizado   | M. Restrinjir |
| en Cuartos                    |   |               |
| 498                           | Interfiriendo con un Miembro del Personal   | N.            |
| Labor Extra                   | en el desempeno de sus labores. (La conducta debe ser de naturaleza de baja moderada severidad cuando otro cargo no es aplicable.)                      |               |
| 499                           | Conducta la cual altera o interfiere con la   | O.            |
| Reprimenda                    | seguridad y orden de la institucion del Bureau de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad baja moderada).                           | P.            |
| Advertencia                   |   |               |

NOTA: Ayudar a otra persona a cometer cualquier de estas ofensas, esfuerzo en cometer cualquier de estas ofensas, y haciendo planes en cometer cualquier de estas ofensas, en todas las categorias de severidad, se considera lo mismo como si fuera cometido la ofensa.

#### DIRECTIVAS AVANSADAS

##### PODERES DE ABOGADO PARA DECISIONES DE TRATAMIENTO DE SALUD

La seccion que sigue contiene informacion del Midwest Bioethics Center en Kansas City, Missouri, a respecto su derecho de tener una **Directiva Avansada** o **Poder de Abogado para Decisiones de Tratamiento de Salud**. El Centro Medico de los Estados Unidos reconoce que una Directiva Avansada o Poder de Abogado para Decisiones de Tratamiento de Salud es un producto de eleccion personal y no se hace el esfuerzo de requerir a pacientes tenerlo. Si tiene alguna forma de directiva avansada, fabor de avisarle a miembros de su equipo de unidad. No podemos honrar una directiva hasta que la recibamos y se ponga en su archivo medico. Si no tiene una directiva en este momento y esta interesado en iniciar uno de estos documentos , fabor de completarse y entregarse a su equipo de unidad. Ellos le

ayudaran notorizar el documento y enviarse al Departamento de Archivos Medicos para meterse en su archivo.

Si tiene alguna pregunta a respecto la Directiva Avansada o Poder de Abogado, puede escribirle a Midwest Bioethics Center a la direccion abajo o que le ayude un miembro de su equipo de unidad hacer una llamada.

Midwest Bioethics Center  
1021-1025 Jefferson Street  
Kansas City, MO 64105-1329  
816-221-1100